



CÔNG BÁO

Tỉnh Thái Nguyên

Số 03

Ngày 25 tháng 01 năm 2026

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

31-12-2025	Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND quy định điều kiện, nội dung, mức cho vay ưu đãi để thực hiện chính sách tín dụng hỗ trợ ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	3
31-12-2025	Quyết định số 47/2025/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên	12
12-01-2026	Quyết định số 01/2026/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý hoạt động và cung cấp thông tin của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên	32
17-01-2026	Quyết định số 02/2026/QĐ-UBND ban hành Quy định giờ bán hàng, dừng bán hàng tại cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	48
17-01-2026	Quyết định số 03/2026/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý, tổ chức và hoạt động của đài truyền thanh cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	54

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

31-12-2025	Quyết định số 2648 /QĐ-UBND ban hành Quy định, tiêu chí đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 đối với các sở, ban, ngành,	63
------------	--	----

Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh Thái
Nguyên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 46/2025/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định điều kiện, nội dung, mức cho vay ưu đãi
để thực hiện chính sách tín dụng hỗ trợ ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội
trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13;

Căn cứ Luật Đầu tư công số 58/2024/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 111/2024/QH15 ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về một số cơ chế, chính sách đặc thù thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác;

Căn cứ Nghị định số 28/2022/NĐ-CP ngày 26 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về chính sách tín dụng ưu đãi thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia Phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn từ 2021-2030, giai đoạn 1: Từ năm 2021 đến năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội;

Căn cứ Nghị định số 125/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 681/TTr-SNNMT ngày 11 tháng 12 năm 2025;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định Quy định điều kiện, nội dung, mức cho vay ưu đãi để thực hiện chính sách tín dụng hỗ trợ ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định điều kiện, nội dung, mức cho vay ưu đãi để thực hiện chính sách tín dụng hỗ trợ ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 01 năm 2026.

Điều 3. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Linh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

**Về điều kiện, nội dung, mức cho vay ưu đãi
để thực hiện chính sách tín dụng hỗ trợ ủy thác qua Ngân hàng Chính sách
xã hội trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về điều kiện, nội dung, mức cho vay ưu đãi để hỗ trợ thực hiện một số hoạt động cho vay tại các chương trình mục tiêu quốc gia (Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 - 2025, Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021 - 2025 và Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030): phát triển sản xuất, kinh doanh, tạo việc làm, ổn định sinh kế; phát triển các sản phẩm thuộc chương trình mỗi xã một sản phẩm; duy trì và phát triển các làng nghề truyền thống; phát triển du lịch nông thôn; hỗ trợ cải thiện nhà ở trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng được hỗ trợ vay vốn ưu đãi bao gồm:

1. Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã có trụ sở đăng ký/văn phòng đại diện và có hoạt động sản xuất kinh doanh trên địa bàn cấp xã thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng nông thôn.

2. Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ có mức sống trung bình (được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo từng giai đoạn) cư trú hợp pháp tại địa bàn thuộc phạm vi thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

3. Cá nhân người dân tộc thiểu số, người lao động cư trú hợp pháp tại địa bàn thuộc phạm vi thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia.

Điều 3. Điều kiện cho vay vốn

1. Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã:

- a) Được thành lập và hoạt động hợp pháp tại địa bàn nơi thực hiện dự án.
- b) Có dự án vay vốn khả thi phù hợp với ngành, nghề sản xuất kinh doanh.

c) Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã vay vốn phát triển các sản phẩm OCOP: Có sản phẩm được cấp có thẩm quyền chứng nhận sản phẩm OCOP đạt từ 3 sao trở lên (còn hiệu lực theo quy định).

d) Được cấp phép hoạt động du lịch theo quy định (đối với vay vốn đầu tư hoạt động du lịch).

đ) Có bảo đảm tiền vay khi vay vốn theo quy định của pháp luật và của Ngân hàng Chính sách xã hội.

2. Đối hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ có mức sống trung bình:

a) Cư trú hợp pháp tại địa phương nơi đề nghị vay vốn; có giấy đề nghị vay vốn có xác nhận của UBND cấp xã về nơi thực hiện dự án.

b) Có phương án vay vốn khả thi;

c) Đối với vay vốn phát triển các sản phẩm OCOP: có sản phẩm được cấp có thẩm quyền chứng nhận sản phẩm OCOP đạt từ 3 sao trở lên.

d) Được cấp phép hoạt động du lịch theo quy định (đối với vay vốn đầu tư hoạt động du lịch).

3. Cá nhân người dân tộc thiểu số, người lao động:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; cư trú hợp pháp tại địa phương nơi đề nghị vay vốn, có giấy đề nghị vay vốn có xác nhận của UBND cấp xã về nơi thực hiện dự án.

b) Có phương án vay vốn khả thi;

c) Được cấp phép hoạt động du lịch theo quy định (đối với vay vốn đầu tư hoạt động du lịch).

Điều 4. Nguyên tắc cho vay

1. Các đối tượng sử dụng vốn vay đúng mục đích, hoàn trả đầy đủ, đúng hạn nợ gốc, lãi cho Ngân hàng chính sách xã hội.

2. Trong cùng một nội dung, lĩnh vực đề nghị hỗ trợ vay vốn theo quy định tại Điều 6 của Quy định này, nếu có nhiều chính sách, mức hỗ trợ vay vốn khác nhau thì các doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân người dân tộc thiểu số, người lao động được lựa chọn chính sách hỗ trợ vay vốn có lợi nhất.

3. Các đối tượng quy định tại Điều 2 Quyết định này nếu đã được vay vốn theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của HĐND tỉnh Thái Nguyên quy định cơ chế, chính sách cho vay hộ nghèo và các đối tượng chính sách khác từ nguồn ngân sách địa phương ủy thác qua Ngân hàng chính sách xã hội trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên (sau đây viết tắt là Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của HĐND tỉnh Thái Nguyên) thì không được vay vốn theo các chính sách quy định tại Điều 6 của Quyết định này.

Điều 5. Các nội dung hỗ trợ cho vay vốn

1. Phát triển sản xuất, kinh doanh, tạo việc làm, ổn định sinh kế:

a) Đầu tư mới hoặc mở rộng quy mô sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp theo hướng phát triển vùng nguyên liệu, sản xuất hàng hóa; sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị, sản xuất theo cộng đồng, sản xuất theo các ngành nghề truyền thống.

b) Đầu tư mới hoặc mở rộng quy mô các cơ sở chế biến, bảo quản nông, lâm, thủy sản.

c) Vay vốn để đầu tư quảng bá, xúc tiến tiêu thụ nông, lâm, thủy sản hàng hóa của các tổ chức, cá nhân.

d) Đầu tư các hoạt động hậu cần đánh bắt nguồn lợi thủy sản, hoạt động đánh bắt nguồn lợi thủy sản, hoạt động nuôi trồng thủy sản.

đ) Vay vốn để sản xuất vật liệu xây dựng, thủ công mỹ nghệ, đồ gỗ, mây tre đan, gốm sứ, nghề dệt may thủ công truyền thống, cơ khí phục vụ nông nghiệp, kinh doanh sinh vật cảnh.

2. Phát triển các sản phẩm thuộc Chương trình “Mỗi xã, phường một sản phẩm” (OCOP); duy trì và phát triển làng nghề truyền thống.

a) Đầu tư, mở rộng, cải tạo, nâng cấp cơ sở hạ tầng phục vụ sản xuất, chế biến, bảo quản sản phẩm OCOP; duy trì và phát triển làng nghề truyền thống.

b) Đầu tư nâng cấp máy móc, thiết bị, dây chuyền tiên tiến, ứng dụng công nghệ cao, công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo phục vụ sản xuất, chế biến, bảo quản sản phẩm OCOP; duy trì và phát triển làng nghề truyền thống.

c) Đầu tư nghiên cứu, chuyển giao ứng dụng khoa học công nghệ trong sản xuất, chế biến, bảo quản sản phẩm OCOP; duy trì và phát triển làng nghề truyền thống.

d) Đầu tư trung tâm, cửa hàng, điểm trưng bày, giới thiệu và mua bán sản phẩm OCOP, duy trì và phát triển làng nghề truyền thống bao gồm biển hiệu, quầy kệ, một số trang thiết bị để phục vụ trưng bày và bán sản phẩm OCOP.

đ) Đầu tư máy móc, thiết bị, công nghệ phục vụ sản xuất, chế biến, bảo quản sản phẩm nông, lâm nghiệp, thủy sản.

3. Phát triển du lịch nông thôn:

a) Đầu tư phát triển dịch vụ du lịch sinh thái, du lịch trải nghiệm, du lịch gắn với bảo tồn thiên nhiên, du lịch cộng đồng, du lịch nông nghiệp trên địa bàn nông thôn thuộc tỉnh.

b) Xây dựng, sửa chữa nâng cấp cơ sở hạ tầng, dịch vụ phục vụ phát triển du lịch nông thôn (homestay, điểm trưng bày và bán sản phẩm đặc sản nông thôn, ăn uống, giải khát,...).

4. Hỗ trợ cải thiện nhà ở:

a) Đầu tư xây dựng mới nhà ở theo tiêu chuẩn 3 cứng.

b) Đầu tư sửa chữa, cải tạo nhà ở đáp ứng tiêu chuẩn quy định của nhà nước.

Điều 6. Quy định về mức cho vay, lãi suất cho vay, thời hạn cho vay và điều kiện bảo đảm tiền vay

1. Mức cho vay

a) Đối với hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ có mức sống trung bình: Mức cho vay tối đa thực hiện theo khoản 1 Điều 2 Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của HĐND tỉnh Thái Nguyên.

b) Đối với hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ có mức sống trung bình vay vốn hỗ trợ cải thiện nhà ở: Mức cho vay tối đa thực hiện theo Điều 17 Nghị định số 28/2022/NĐ-CP ngày 26/4/2022 của Chính phủ.

c) Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, cá nhân là người dân tộc thiểu số, người lao động: Mức cho vay tối đa thực hiện theo khoản 1, Điều 3 Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của HĐND tỉnh Thái Nguyên.

Căn cứ vào nguồn vốn ngân sách địa phương, chu kỳ sản xuất, kinh doanh, khả năng trả nợ của đối tượng vay vốn để thỏa thuận với đối tượng vay vốn.

2. Thời hạn cho vay

a) Đối với hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ có mức sống trung bình: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của HĐND tỉnh Thái Nguyên.

b) Đối với hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ có mức sống trung bình vay vốn hỗ trợ cải thiện nhà ở: Thực hiện theo Điều 18 Nghị định số 28/2022/NĐ-CP ngày 26/4/2022 của Chính phủ.

c) Các đối tượng còn lại: Thời hạn cho vay tối đa thực hiện theo khoản 2 Điều 3 Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của HĐND tỉnh Thái Nguyên.

Thời hạn cho vay cụ thể do Ngân hàng chính sách xã hội xem xét căn cứ vào nguồn vốn, chu kỳ sản xuất, kinh doanh, khả năng trả nợ của khách hàng để thỏa thuận.

3. Lãi suất cho vay

a) Đối với hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo: Lãi suất cho vay thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của HĐND tỉnh Thái Nguyên.

b) Đối với hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ có mức sống trung bình vay vốn hỗ trợ cải thiện nhà ở: Thực hiện theo Điều 19 Nghị định số 28/2022/NĐ-CP ngày 26/4/2022 của Chính phủ.

c) Các đối tượng còn lại: Lãi suất cho vay tối đa thực hiện theo khoản 3 Điều 3 Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của HĐND tỉnh Thái Nguyên.

d) Lãi suất nợ quá hạn: Thực hiện theo khoản 4 Điều 7 Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 14/11/2025 của HĐND tỉnh Thái Nguyên.

Đối với mức vay trên 100 triệu đồng, doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã phải có tài sản bảo đảm tiền vay theo quy định của pháp luật về giao dịch bảo đảm và các quy định hiện hành của Ngân hàng chính sách xã hội.

4. Phương thức cho vay, hồ sơ, thẩm quyền phê duyệt hồ sơ vay vốn, quy trình cho vay, gia hạn nợ, xử lý nợ rủi ro, giám sát sử dụng vốn vay

Thực hiện theo quy định các văn bản pháp luật có liên quan và hướng dẫn của Tổng giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội tại thời điểm cho vay.

Điều 7. Nguồn vốn

Nguồn vốn ngân sách địa phương ủy thác qua Chi nhánh Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh Thái Nguyên.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tài chính

Căn cứ khả năng cân đối ngân sách, chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh kinh phí ngân sách địa phương ủy thác qua Chi nhánh Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh để cho vay theo quy định.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường

Tuyên truyền, phổ biến nhân rộng các mô hình sản xuất nông nghiệp có hiệu quả; hướng dẫn các địa phương tổ chức sản xuất, xây dựng phương án sản xuất và hỗ trợ kỹ thuật về sản xuất nông nghiệp.

3. Sở Nội vụ

Phối hợp với Sở Tài chính, Sở Dân tộc và Tôn giáo, Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh thực hiện kiểm tra giám sát định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện, kết quả cho vay, việc phân phối và sử dụng tiền lãi cho vay từ nguồn vốn ngân sách tỉnh ủy thác qua Ngân hàng Chính sách xã hội.

Chủ trì phối hợp với Sở Tài chính thẩm định hồ sơ đề nghị xử lý rủi ro do nguyên nhân khách quan báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

4. Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh Thái Nguyên

Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan tổ chức triển khai thực hiện kịp thời, kiểm tra giám sát đảm bảo đúng đối tượng, sử dụng vốn đúng mục đích và phát huy hiệu quả chương trình; định kỳ hàng quý/ năm báo cáo kết quả hỗ trợ cho vay vốn về các cơ quan thường trực các Chương trình mục tiêu quốc gia.

5. Các sở, ngành có liên quan

Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện đúng theo nội dung tại quy định này.

6. Đề nghị Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam và hội đoàn thể các cấp

Phối hợp với các Sở, ngành, Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh Thái Nguyên và Ủy ban nhân dân các xã, phường tổ chức tuyên truyền, phối hợp trong công tác quản lý vốn, triển khai cho vay đảm bảo đúng đối tượng, đúng mục đích.

7. Ủy ban nhân dân các xã, phường

Chịu trách nhiệm việc rà soát, xác nhận vào danh sách vay vốn (hoặc văn bản tương tự) theo yêu cầu của Ngân hàng Chính sách xã hội.

Phối hợp với phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội, tổ chức chính trị - xã hội nhận ủy thác, các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra việc sử dụng vốn vay, đôn đốc thu hồi nợ đến hạn, nợ quá hạn; kiểm tra, phúc tra hộ vay vốn bị rủi ro trên địa bàn.

Phối hợp với phòng giao dịch Ngân hàng Chính sách xã hội xử lý các trường hợp nợ xấu, nợ quá hạn, hướng dẫn hộ vay lập hồ sơ đề nghị xử lý nợ rủi ro do nguyên nhân khách quan; tham gia tổ đôn đốc thu hồi nợ khó đòi.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về các cơ quan thường trực các Chương trình mục tiêu quốc gia và Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh để tổng hợp, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu trình cấp có thẩm quyền quyết định cho phù hợp./.

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 47/2025/QĐ-CTUBND

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống
thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 24/2018/QH14;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25/6/2024 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử;

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử;

Căn cứ Thông tư số 21/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về chức năng, tính năng kỹ thuật của Hệ

thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 11/2025/TT-BKHCN ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 163/TTr-SKHCN ngày 26/12/2025;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2026.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Loan

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 47/2025/QĐ-CTUBND ngày 31/12/2025 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tỉnh Thái Nguyên.

2. Đối tượng áp dụng

a) Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân tham gia vào hoạt động quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên, bao gồm:

- Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (gọi tắt là cấp tỉnh).
- Ủy ban nhân dân các xã, phường (gọi tắt là UBND cấp xã).
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.
- Các cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức tại các cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan tham gia quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là Hệ thống): Là hệ thống nghiệp vụ có chức năng tiếp nhận, số hóa, giải quyết, lưu trữ hồ sơ, theo dõi tình hình tiếp nhận, giải quyết, kết quả giải quyết TTHC của các cơ quan, đơn vị trực thuộc; kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với Công Dịch vụ công quốc gia để cung cấp và thực hiện các dịch vụ công trực tuyến.

2. Người dùng: Là các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng Hệ thống, Cổng Dịch vụ công quốc gia và dịch vụ công trực tuyến khác để khai thác thông tin, thực hiện các TTHC trên Hệ thống.

3. Cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến: Là các sở, ban, ngành của tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh có thẩm quyền tiếp nhận và thực hiện dịch vụ công trực tuyến cho người dùng theo quy định của pháp luật.

4. Biểu mẫu điện tử tương tác: Là biểu mẫu của TTHC được thể hiện dưới dạng ứng dụng máy tính (thông thường dưới dạng ứng dụng trên Web) để tổ chức, cá nhân cung cấp, trao đổi thông tin, dữ liệu khi sử dụng dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước theo khoản 8 Điều 3 Nghị định 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ.

5. Các thuật ngữ khác sử dụng trong Quy chế này được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 3. Tên miền và tài khoản truy cập Hệ thống

1. Hệ thống được triển khai theo mô hình tập trung, được sử dụng thống nhất, đồng bộ trên địa bàn tỉnh, tích hợp với Cổng Dịch vụ công Quốc gia phục vụ tiếp nhận, giải quyết TTHC.

2. Tổ chức, cá nhân sử dụng tài khoản định danh điện tử (VNeID) để đăng nhập Cổng Dịch vụ công quốc gia và nộp hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn> hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

3. Cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan, đơn vị, địa phương giao nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết TTHC sử dụng tài khoản được cung cấp để đăng nhập Hệ thống tại địa chỉ: <https://dichvucong.thainguyen.gov.vn/tiepnhan/>.

4. Các cơ quan, đơn vị, địa phương được cấp tài khoản quản trị để quản lý, phân quyền tài khoản, TTHC và thực hiện các chức năng quản trị khác trên Hệ thống.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống

1. Việc quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống tuân thủ nghiêm các quy định của pháp luật về kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, giao dịch điện tử, an toàn, an ninh thông tin, bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định khác có liên quan; bảo đảm việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử,

dịch vụ công trực tuyến được thông suốt, tiết kiệm, an toàn, hiệu quả.

2. Hệ thống được kết nối thông suốt với Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp Bộ, ngành và hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác bảo đảm việc vận hành 24 giờ tất cả các ngày trong tuần (trừ thời gian nâng cấp, bảo trì theo kế hoạch).

3. Việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống đảm bảo sự bình đẳng, khách quan, công khai, minh bạch, an toàn thông tin và có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có thẩm quyền trong quá trình giải quyết công việc.

4. Việc tổ chức thông tin trên Hệ thống theo hướng lấy người dùng làm trung tâm. Các thông tin được cung cấp trên Hệ thống phải chính xác, rõ ràng và được cập nhật liên tục, kịp thời theo các quy định hiện hành. Các thông tin được thể hiện khoa học, dễ tiếp cận cho người dùng và có thể truy cập, khai thác trong mọi thời điểm; đảm bảo tiết kiệm thời gian, công sức và chi phí cho tổ chức, cá nhân và không gây phiền hà, ách tắc trong quá trình xử lý.

Điều 5. Những hành vi bị nghiêm cấm

Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia Hệ thống thông tin quy định tại Điều 6 Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15, Điều 12 Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11, Điều 7 Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13, Điều 8 Luật An ninh mạng số 24/2018/QH14, Điều 5 Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 29/2018/QH14, Điều 5 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP, khoản 2 Điều 6 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Thông tin cung cấp trên Hệ thống

1. Thông tin về TTHC và cơ quan, đơn vị thực hiện TTHC

a) Danh mục cơ quan, đơn vị thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến gồm: Cấp tỉnh, cấp xã.

b) Danh mục TTHC thực hiện trên Hệ thống được xác định theo quyết định công bố danh mục TTHC của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến thực hiện theo các mức độ toàn trình, một phần quy định tại Điều 11 và được công khai, cập nhật theo quy định tại Điều 12 Nghị định số

42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 7 Điều 40 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ).

2. Thông tin, thông báo về tiếp nhận, trả kết quả, hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ giải quyết TTHC, tình hình giải quyết hồ sơ TTHC, dịch vụ công trực tuyến.

3. Thông tin về nghĩa vụ tài chính và thanh toán nghĩa vụ tài chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

4. Thông tin địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử hướng dẫn của các cơ quan, đơn vị, địa phương và cán bộ, công chức, viên chức có thẩm quyền giải quyết TTHC; thông tin chủ quản, quản lý, duy trì hoạt động Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

5. Cung cấp kho dữ liệu kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân được lưu trữ tại Hệ thống để phục vụ việc tích hợp, chia sẻ, tra cứu thông tin, dữ liệu, sử dụng để thực hiện các TTHC khác theo quy định của pháp luật.

6. Thông tin về điều khoản sử dụng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

7. Các thông tin khác theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ, ngành, cơ quan Trung ương.

Điều 7. Nguyên tắc cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ để được hỗ trợ, hướng dẫn kỹ thuật trong quá trình xây dựng, cung cấp các dịch vụ công trực tuyến đảm bảo theo chỉ đạo, hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ, Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Mỗi dịch vụ công trực tuyến được gắn với một TTHC để giải quyết hoàn chỉnh một công việc cụ thể liên quan đến tổ chức, cá nhân. TTHC đơn giản, rõ ràng, thuận tiện cho người dùng; công khai, minh bạch thông tin, các loại phí, lệ phí, thời gian giải quyết.

3. Các cơ quan cung cấp dịch vụ công trực tuyến thực hiện các yêu cầu về cung cấp dịch vụ công trực tuyến nhanh chóng, chính xác, thuận lợi, tiết kiệm thời gian, công sức và chi phí cho các tổ chức, cá nhân; không gây phiền hà, ách tắc trong quá trình giải quyết.

4. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong

việc giải quyết thủ tục hành chính của tổ chức, cá nhân.

5. Cung cấp dịch vụ công trực tuyến bảo đảm tính toàn vẹn, an toàn, bảo mật và đảm bảo tính pháp lý; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 8. Quản lý việc cấp, sử dụng tài khoản khai thác, tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên Hệ thống

1. Cơ quan, đơn vị, địa phương được giao quản lý, sử dụng tài khoản được cấp có chức năng quản trị các nội dung bao gồm: Danh mục TTHC, dịch vụ công trực tuyến và các thông tin về quy trình điện tử, thời hạn giải quyết, thông tin phí/lệ phí, biểu mẫu điện tử, quản lý thành phần hồ sơ, tiến trình giải quyết hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC; quản trị, phân quyền cho các phòng, ban, đơn vị và người sử dụng thuộc phạm vi quản lý; thống kê, trích xuất các loại thông tin báo cáo; quản trị, quản lý thông tin khác theo quy định.

2. Sở Nội vụ được giao quản lý tài khoản có chức năng giám sát, kiểm tra và theo dõi việc sử dụng Hệ thống của các cơ quan, đơn vị, địa phương; theo dõi việc cập nhật, tiến độ, xử lý hồ sơ, việc tuân thủ quy trình và thời hạn giải quyết TTHC. Đồng thời có trách nhiệm tổng hợp, phân tích dữ liệu, đánh giá việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, việc thực thi công vụ thông qua xử lý TTHC trên Hệ thống và thông báo đến các cơ quan, đơn vị theo quy định.

3. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh được giao quản lý tài khoản có chức năng hỗ trợ thực hiện công tác kiểm soát TTHC trên Hệ thống theo quy định tại Chương III Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ; thực hiện giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; theo dõi, tổng hợp tình hình, kết quả giải quyết TTHC và thực hiện chức năng quản lý nhà nước về xử lý thông tin đánh giá việc giải quyết TTHC trên địa bàn tỉnh.

4. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị cấp tài khoản theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này. Các cơ quan, đơn vị, địa phương sử dụng tài khoản được giao đảm bảo đúng mục đích, chịu trách nhiệm trong việc quản lý các tài khoản thuộc phạm vi quản lý bao gồm: Tạo mới, hủy bỏ tài khoản và việc khai thác, tra cứu thông tin công dân từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư phục vụ giải quyết TTHC theo quy định.

Điều 9. Hỗ trợ kỹ thuật và xử lý sự cố

1. Trường hợp gặp sự cố hoặc cần hỗ trợ trong quá trình sử dụng Hệ thống,

cơ quan, đơn vị, địa phương liên hệ với Sở Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn giải quyết.

2. Thời hạn xử lý sự cố kỹ thuật được thực hiện kịp thời, phù hợp với mức độ ảnh hưởng và tính chất của sự cố, bảo đảm không làm gián đoạn hoặc kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ của tổ chức, cá nhân.

3. Trường hợp bảo trì hệ thống theo kế hoạch, đơn vị quản trị vận hành Hệ thống có trách nhiệm thông báo cho các bên liên quan tối thiểu trước 02 (hai) ngày làm việc.

Điều 10. Nâng cấp, mở rộng Hệ thống

1. Hệ thống thường xuyên được rà soát, xây dựng phương án nâng cấp, mở rộng đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành và yêu cầu thực tiễn.

2. Các hệ thống thông tin phục vụ công tác chuyên ngành có tham gia vào quy trình giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống khi đầu tư xây dựng mới bắt buộc phải đảm bảo khả năng tích hợp, chia sẻ với Hệ thống đã triển khai; đồng thời đảm bảo khả năng đồng bộ dữ liệu, cung cấp đầy đủ thông tin phục vụ cho việc tra cứu, thống kê và đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định tại Thông tư số 18/2019/TT-BTTTT ngày 25/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cấu trúc, định dạng dữ liệu gói tin phục vụ kết nối Cổng dịch vụ công quốc gia với Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin Một cửa điện tử cấp bộ, cấp tỉnh và các cơ sở dữ liệu quốc gia, chuyên ngành”.

3. Các trang thiết bị hỗ trợ, phục vụ công tác giải quyết TTHC khi đầu tư mới, bổ sung hoặc thay thế phải đảm bảo theo đúng các quy định của pháp luật, đáp ứng yêu cầu chất lượng, đồng bộ và tương thích với Hệ thống.

4. Trường hợp nâng cấp Hệ thống theo kế hoạch, đơn vị quản trị vận hành Hệ thống có trách nhiệm thông báo cho các bên liên quan tối thiểu trước 05 (năm) ngày làm việc.

Điều 11. Quy trình cập nhật và đăng tải dữ liệu TTHC và dịch vụ công trực tuyến

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện đăng tải công khai các TTHC và văn bản quy định về TTHC đã được công bố theo quy định; cập nhật Quyết định công bố và nội dung chi tiết TTHC mới được ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, TTHC liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý, phạm vi giải

quyết; dịch vụ công trực tuyến và danh mục dữ liệu dùng chung.

2. Các sở, ban, ngành của tỉnh cung cấp nội dung chi tiết quy trình nội bộ giải quyết TTHC khi được cấp có thẩm quyền ban hành cho Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trong thời gian không quá 02 (hai) ngày làm việc để thực hiện cập nhật trên Hệ thống.

3. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện tích hợp, đồng bộ, áp dụng danh mục TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần lên Cổng Dịch vụ công quốc gia; các sở, ban, ngành của tỉnh và Ủy ban nhân dân các xã, phường phối hợp kiểm thử hồ sơ theo quy trình.

4. Thời hạn cập nhật và kết nối, tích hợp dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC và Hệ thống thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC.

Điều 12. Quy trình thực hiện TTHC trên Hệ thống

1. Nộp hồ sơ TTHC

a) Cách thức tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ TTHC thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và Điều 3 Quy chế này.

b) Tổ chức, cá nhân chuẩn bị và nộp hồ sơ TTHC điện tử theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ và Điều 16 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

2. Tiếp nhận hồ sơ TTHC

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã thực hiện tiếp nhận hồ sơ TTHC theo quy định tại Điều 17, Điều 20 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

3. Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ TTHC, cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

4. Giải quyết TTHC

a) Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC thực hiện theo quy định tại Điều

19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

b) Trường hợp hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, tổ chức, cá nhân thực hiện sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ điện tử theo quy định tại Điều 12, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 40 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

b) Trường hợp dừng thực hiện TTHC thực hiện theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

5. Kết quả giải quyết TTHC

a) Kết quả giải quyết TTHC, việc trả kết quả giải quyết TTHC thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ và Điều 22 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

b) Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân được thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ, được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 8 Điều 40 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan.

6. Tra cứu tình trạng hồ sơ TTHC

Tổ chức, cá nhân thực hiện tra cứu tình trạng hồ sơ TTHC bằng một trong các phương thức sau:

a) Tra cứu trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia qua mã hồ sơ TTHC.

b) Tra cứu thông qua mã QR được cung cấp cho từng hồ sơ TTHC.

c) Hệ thống trả lời tự động qua tin nhắn (SMS).

d) Tra cứu trực tiếp tại các quầy giao dịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

7. Phương thức nộp phí, lệ phí

a) Tổ chức, cá nhân thực hiện nộp phí, lệ phí thực hiện TTHC theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

b) Quy trình thanh toán trực tuyến thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 33 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 13. Lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử

1. Thành phần hồ sơ TTHC điện tử nộp lưu thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.
2. Định dạng hồ sơ TTHC điện tử nộp lưu thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.
3. Nộp lưu hồ sơ TTHC điện tử vào Lưu trữ cơ quan thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.
4. Hoạt động nghiệp vụ lưu trữ đối với hồ sơ TTHC điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.
5. Sử dụng hồ sơ TTHC điện tử tại Lưu trữ cơ quan thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 13/2023/TT-BNV ngày 31/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Điều 14. Biểu mẫu điện tử tương tác

1. Trách nhiệm cung cấp biểu mẫu điện tử tương tác: Các sở, ban, ngành xây dựng và cung cấp biểu mẫu điện tử tương tác đối với các dịch vụ công trực tuyến để giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của cơ quan, đơn vị.
2. Quy trình thiết lập biểu mẫu tương tác
 - a) Trên cơ sở kết quả rà soát mẫu đơn, tờ khai, xây dựng các biểu mẫu điện tử tương tác cho từng dịch vụ công trực tuyến đáp ứng yêu cầu đơn giản, thuận lợi, tối đa hóa việc khai thác dữ liệu để điền tự động, có khả năng tái sử dụng dữ liệu của biểu mẫu.
 - b) Biểu mẫu điện tử tương tác bao gồm các phần: nội dung thông tin của mẫu đơn, tờ khai theo quy định của thủ tục hành chính; thông tin bổ sung để hỗ trợ tìm kiếm, tích hợp hoặc đăng tải thành phần hồ sơ.
 - c) Kiểm thử và sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác được thực hiện cùng với việc kiểm thử, cung cấp dịch vụ công trực tuyến.
3. Biểu mẫu điện tử tương tác đáp ứng các yêu cầu tối thiểu sau:
 - a) Định dạng thông tin phải tuân thủ quy định dữ liệu của các cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu quốc gia về doanh nghiệp và tích hợp từ các cơ sở dữ liệu này. Định dạng thông tin cơ bản của biểu mẫu điện tử tương tác bao gồm: Mã số mẫu đơn, tờ khai; Mã định danh của tổ chức, cá nhân; Các thông tin cơ bản về tổ chức, cá nhân; các thông tin khác nếu có.

b) Mã số biểu mẫu xác định theo cấu trúc: Mã số thủ tục hành chính được áp dụng thống nhất theo mã được cấp trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính. Ký hiệu mẫu đơn tờ khai được quy định theo thủ tục hành chính.

c) Cho phép điền tự động các thông tin, dữ liệu đã được số hóa, chia sẻ.

d) Cho phép tổ chức, cá nhân ký số trong trường hợp dịch vụ công trực tuyến có yêu cầu.

đ) Việc xuất bản biểu mẫu điện tử tương tác phải bảo đảm thống nhất với yêu cầu về thể thức của mẫu đơn, tờ khai TTHC theo quy định.

Điều 15. Quy định đối với việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

a) Các cơ quan thực hiện TTHC công khai địa chỉ trụ sở làm việc, hộp thư điện tử, số điện thoại của Bộ phận Một cửa các cấp để tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện dịch vụ công trực tuyến và trực tiếp.

b) Tổ chức, cá nhân có quyền gửi phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết TTHC bằng các hình thức sau: Thông qua hộp thư điện tử của các cơ quan thực hiện TTHC; thông qua số điện thoại của cơ quan thực hiện TTHC; thông qua chuyên mục “Phản ánh, kiến nghị” trên Cổng dịch vụ công quốc gia; thông qua địa chỉ phản ánh kiến nghị của Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh); gửi trực tiếp bằng văn bản đến cơ quan thực hiện TTHC.

2. Xử lý phản ánh, kiến nghị: Đối với phản ánh, kiến nghị về giải quyết TTHC của các tổ chức, cá nhân, trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận phản ánh kiến nghị, các cơ quan thực hiện thủ TTHC phối hợp với các cơ quan thực hiện thủ TTHC có liên quan có trách nhiệm thông tin phản hồi cho tổ chức, cá nhân.

3. Công khai kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị: Các cơ quan nhà nước được tiếp nhận, phân loại, chuyển xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân có trách nhiệm kiểm tra, cập nhật, đăng tải công khai kết quả trả lời trên Hệ thống tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân của Cổng Dịch vụ công quốc gia theo các hình thức được quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Điều của các nghị định liên

quan đến kiểm soát TTHC.

Điều 16. Đánh giá chất lượng giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến

1. Việc đánh giá, phân loại, xếp hạng kết quả giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công của các sở, ban, ngành, địa phương được thực hiện tự động trên Hệ thống đánh giá việc giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thông qua việc đồng bộ, tích hợp từ Hệ thống; tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; dữ liệu của người dân, doanh nghiệp thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Chất lượng giải quyết TTHC tỉnh được đánh giá theo Bộ chỉ số chỉ đạo, điều hành và đánh giá chất lượng phục vụ người dân, doanh nghiệp trong thực hiện TTHC, dịch vụ công theo thời gian thực trên môi trường điện tử theo quy định hiện hành.

3. Kết quả đánh giá chất lượng giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến được công bố, công khai định kỳ hằng tháng, hằng năm, làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương; cán bộ, công chức, viên chức và tổ chức, cá nhân có liên quan quy định tại Điều 2 Quy chế này chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế.

2. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Chủ trì quản lý, vận hành Hệ thống bảo đảm hoạt động ổn định, liên tục 24/7; duy trì an toàn thông tin, an ninh dữ liệu; kịp thời phát hiện, xử lý sự cố; thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC và bảo đảm kết nối, liên thông, tích hợp, đồng bộ theo quy định.

b) Tổ chức, chỉ đạo triển khai kết nối, tích hợp Hệ thống với Cổng Dịch vụ công Quốc gia, các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin do bộ, ngành Trung ương triển khai; phối hợp với các cơ quan liên quan để bảo đảm hiệu quả giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến. Cập nhật danh mục cơ quan trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

c) Chủ trì tổ chức triển khai kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu ngoài tỉnh qua trục kết nối, chia sẻ dữ liệu cấp tỉnh (LGSP) tuân thủ Kiến trúc chính quyền điện tử, chính quyền số theo quy định.

d) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị đề xuất kinh phí nâng cấp, duy trì Hệ thống phù hợp với yêu cầu thực hiện, đúng quy định, bảo đảm hiệu quả hoạt động, thuận tiện cho người sử dụng.

đ) Tăng cường đào tạo, tập huấn cho cán bộ, công chức và hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng Hệ thống.

3. Văn phòng UBND tỉnh

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan hướng dẫn công tác thực hiện TTHC và các nhiệm vụ khác về nghiệp vụ kiểm soát TTHC, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên Hệ thống theo quy định.

b) Thực hiện giám sát, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành và địa phương trong việc tiếp nhận, giải quyết TTHC; bảo đảm chất lượng, tiến độ và sự hài lòng của tổ chức, cá nhân; đồng thời hướng dẫn phương pháp đánh giá, đo lường sự hài lòng theo quy định.

c) Theo dõi, quản lý, kiểm soát việc cung cấp và thực hiện TTHC trên Hệ thống theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan; phối hợp với các sở, ngành triển khai nhiệm vụ rà soát, đánh giá, tái cấu trúc quy trình TTHC theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP, bảo đảm thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp; công khai đầy đủ, kịp thời 100% danh mục TTHC, dịch vụ công trực tuyến trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

d) Tổ chức công tác phân tích, tổng hợp, công khai và báo cáo về tình hình giải quyết TTHC trên Hệ thống.

đ) Triển khai các nhiệm vụ chỉ đạo mới của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ và UBND tỉnh liên quan đến việc giải quyết TTHC, bảo đảm kịp thời, đúng quy định.

e) Hằng năm, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đánh giá tính năng, hiệu năng Hệ thống.

4. Sở Tài chính

Trên cơ sở đề xuất của các cơ quan, đơn vị, khả năng cân đối ngân sách, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền nguồn kinh phí theo phân cấp để thực hiện các nhiệm vụ nâng cấp, duy trì Hệ thống.

5. Công an tỉnh

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Công an đảm bảo các điều kiện để kết nối giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoạt động ổn định, thông suốt và an toàn, an ninh thông tin theo quy định.

b) Định kỳ, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện rà soát, rà soát các điều kiện đảm bảo an toàn, an ninh thông tin đối với Hệ thống theo quy định.

c) Thường xuyên kiểm tra, đánh giá kết quả khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

6. Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh có hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành kết nối với Hệ thống

a) Chủ trì trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan để bảo đảm việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do mình quản lý với Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, bảo đảm đúng quy định pháp luật, an toàn, bảo mật.

b) Quản lý, phân quyền tài khoản khai thác, sử dụng hiệu quả dữ liệu trên Hệ thống được kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Bộ, ngành Trung ương. Thường xuyên khai thác, sử dụng dữ liệu giao dịch trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu của Bộ, ngành Trung ương phục vụ cắt giảm hồ sơ, giấy tờ giải quyết TTHC tỉnh.

c) Có trách nhiệm thông báo kịp thời tới đầu mối của Sở Khoa học và Công nghệ, các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương ngành dọc nếu phát hiện sự cố, gián đoạn mất kết nối giữa Hệ thống với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu do Bộ, ngành Trung ương triển khai.

7. Các sở, ban, ngành

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan công khai tiến độ giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống theo Quy chế này.

b) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện thiết lập và cấu hình tài khoản đơn vị thụ hưởng, phí, lệ phí của cơ quan, đơn vị để quản lý phí, lệ phí cho TTHC được xử lý tại cơ quan, đơn vị.

c) Triển khai xây dựng quy trình nội bộ về giải quyết TTHC thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình, phù hợp quy định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, ban hành. Xây dựng, cập nhật quy trình điện tử, biểu mẫu điện tử đảm bảo việc tiếp nhận, giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến hoạt động thông suốt.

d) Quán triệt, chỉ đạo thống nhất việc sử dụng Hệ thống nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ công thuận lợi nhất cho tổ chức, cá nhân và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả, tiến độ giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến.

đ) Thông tin, tuyên truyền để tổ chức, cá nhân biết về Hệ thống trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan mình.

e) Bố trí, sắp xếp đảm bảo cơ sở, vật chất, trang thiết bị và nguồn lực để phục vụ quản lý, khai thác, vận hành Hệ thống có hiệu quả.

g) Chỉ đạo, quán triệt các quy định về an toàn thông tin, an ninh mạng tới toàn thể công chức, viên chức được cấp tài khoản truy cập Hệ thống nhằm nâng cao nhận thức về trách nhiệm bảo đảm an ninh mạng của từng cá nhân.

h) Xác định chính xác các cá nhân được phép truy cập Hệ thống; gửi đề nghị thay đổi, thu hồi tài khoản truy cập Hệ thống tới đơn vị vận hành Hệ thống ngay sau khi có sự thay đổi phân công về xử lý dữ liệu cá nhân tại đơn vị.

i) Quản lý các tài khoản của cơ quan, đơn vị mình được cấp quyền để khai thác các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin của Bộ, ngành, cơ quan Trung ương và của tỉnh trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh bảo đảm an toàn bảo mật theo quy định.

k) Chỉ đạo công chức, viên chức đảm bảo việc xử lý đồng bộ hồ sơ giấy và hồ sơ trên Hệ thống, thực hiện lập và giao nộp hồ sơ TTHC điện tử vào lưu trữ cơ quan đúng quy định.

l) Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo, thông báo kịp thời các sự cố liên quan đến Hệ thống về Sở Khoa học và Công nghệ để phối hợp xử lý.

8. UBND các xã, phường

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan công khai tiến độ giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống theo Quy chế này.

b) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện thiết lập và cấu hình tài khoản đơn vị thụ hưởng, phí, lệ phí của cơ quan, đơn vị để quản lý phí, lệ phí cho TTHC được xử lý tại cơ quan, đơn vị.

c) Phối hợp với các sở, ban, ngành trong việc cung cấp và tái cấu trúc quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến và cập nhật nội dung TTHC theo nội dung công bố theo quy định.

d) Quán triệt, chỉ đạo thống nhất việc sử dụng Hệ thống nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và cung cấp dịch vụ công thuận lợi nhất cho tổ chức, cá nhân và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả, tiến độ giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến.

đ) Thông tin, tuyên truyền để tổ chức, cá nhân biết về Hệ thống trong giải quyết TTHC, dịch vụ công trực tuyến thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan mình.

e) Bố trí, sắp xếp đảm bảo cơ sở, vật chất, trang thiết bị và nguồn lực để phục vụ quản lý, khai thác, vận hành Hệ thống có hiệu quả.

g) Chỉ đạo, quán triệt các quy định về an toàn thông tin, an ninh mạng tới toàn thể cán bộ, công chức, viên chức được cấp tài khoản truy cập Hệ thống nhằm nâng cao nhận thức về trách nhiệm bảo đảm an ninh mạng của từng cá nhân.

h) Xác định chính xác các cá nhân được phép truy cập Hệ thống; gửi đề nghị thay đổi, thu hồi tài khoản truy cập Hệ thống tới đơn vị vận hành Hệ thống ngay sau khi có sự thay đổi phân công về xử lý dữ liệu cá nhân tại đơn vị.

i) Quản lý các tài khoản của cơ quan, đơn vị mình được cấp quyền để khai thác các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin của Bộ, ngành, cơ quan Trung ương và của tỉnh trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh bảo đảm an toàn bảo mật theo quy định.

k) Chỉ đạo công chức, viên chức đảm bảo việc xử lý đồng bộ hồ sơ giấy và hồ sơ trên Hệ thống, thực hiện lập và giao nộp hồ sơ TTHC điện tử vào lưu trữ cơ quan đúng quy định.

l) Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo, thông báo kịp thời các sự có liên quan đến Hệ thống về Sở Khoa học và Công nghệ để phối hợp xử lý.

9. Đơn vị cung cấp Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên

a) Tổ chức đào tạo, hướng dẫn, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị, địa phương trên địa bàn tỉnh quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống theo quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

b) Bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, an toàn, an ninh thông tin cho Hệ thống theo quy định; kịp thời phát hiện, xử lý, khắc phục sự cố, duy trì hệ thống vận hành thông suốt, liên tục 24/24 giờ tất cả các ngày trong tuần; thực hiện chế độ lưu trữ dự phòng dữ liệu.

c) Đảm bảo việc kết nối, tích hợp, liên thông, đồng bộ dữ liệu với Cổng Dịch vụ công quốc gia và các cơ sở dữ liệu quốc gia, Hệ thống thông tin cung cấp dịch vụ công của Bộ, ngành Trung ương, các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin, phần mềm dùng chung và chuyên ngành khác theo quy định.

d) Thông báo bằng văn bản cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng Hệ thống trước khi tiến hành bảo trì, bảo dưỡng và nâng cấp, cập nhật phiên bản. Bảo đảm tính toàn vẹn cơ sở dữ liệu trước và sau bảo trì, bảo dưỡng và nâng cấp, cập nhật phiên bản mới.

đ) Chính sửa, bổ sung các chức năng, tính năng kỹ thuật; khắc phục lỗi, sự cố (nếu có) của Hệ thống theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ.

e) Tổng hợp báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của các Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính về tình hình sử dụng Hệ thống; tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, chỉ đạo.

g) Thiết kế các biểu mẫu điện tử, biểu mẫu báo cáo đảm bảo chính xác theo các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và địa phương, linh hoạt theo các tiêu chí trong cải cách hành chính, chuyển đổi số hằng năm thuận tiện cho việc giải quyết TTHC, thống kê, báo cáo, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính, chuyển đổi số của tỉnh.

10. Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận và giải quyết TTHC

a) Cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm sử dụng Hệ thống theo tài khoản được cấp để giải quyết nhiệm vụ được giao, thường xuyên đăng nhập, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC của các tổ chức, cá nhân đúng quy trình, thời gian quy định.

b) Chỉ sử dụng, khai thác dữ liệu trên Hệ thống cho các mục đích hợp pháp và

phải chịu trách nhiệm về mọi hoạt động được thực hiện bằng tài khoản của mình.

c) Cán bộ giải quyết hồ sơ TTHC trên Hệ thống phải nghiêm chỉnh chấp hành chế độ bảo mật, an toàn, an ninh thông tin, chịu trách nhiệm đối với các thông tin mà mình cung cấp, đồng thời thông tin ngay cho Sở Khoa học và Công nghệ khi phát hiện các dấu hiệu vi phạm an toàn thông tin, lỗ hổng bảo mật hoặc tài khoản bị xâm phạm.

d) Không thực hiện các hoạt động xử lý hoặc khai thác dữ liệu cá nhân trên Hệ thống ngoài phạm vi trách nhiệm, nhiệm vụ được phân công.

đ) Khi không còn được phân công xử lý trên Hệ thống, yêu cầu đơn vị quản lý thực hiện thay đổi, thu hồi tài khoản; có trách nhiệm bàn giao tài khoản cho người tiếp nhận công việc theo phân công của đơn vị quản lý.

11. Tổ chức, cá nhân khi sử dụng dịch vụ trên Hệ thống

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về những thông tin tài khoản trên Hệ thống định danh và xác thực điện tử của Bộ Công an, chỉ sử dụng Hệ thống cho các mục đích hợp pháp và phải chịu trách nhiệm về mọi hoạt động được thực hiện bằng tài khoản của mình.

b) Chịu trách nhiệm đối với tất cả các nội dung do tổ chức, cá nhân gửi, đăng ký, cung cấp khi thực hiện TTHC, dịch vụ công.

c) Thực hiện đầy đủ các quy định về giải quyết TTHC và nộp các khoản phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.

12. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích

a) Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích có trách nhiệm bố trí người làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ khi được giao đảm nhận một hoặc một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC theo quy định pháp luật. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp, cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích phải tuân thủ và thực hiện đầy đủ trách nhiệm, các nội dung công việc thuộc phạm vi được giao theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ.

b) Tuyên truyền rộng rãi đến tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích thuộc phạm vi trách nhiệm của mình.

d) Thực hiện cơ chế, nhiệm vụ trong phạm vi ký kết, đảm nhận một hoặc một số công việc trong quá trình hướng dẫn, tiếp nhận, số hóa hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC theo quy định pháp luật.

Điều 18. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy chế này được xem xét khen thưởng theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ hoặc vi phạm các quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý theo quy định.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn trong Quy chế này có sự sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì được áp dụng theo quy định tại các văn bản mới đó.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời gửi phản ánh đến Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2026/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 12 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý hoạt động và cung cấp thông tin
của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13;

Căn cứ Luật Báo chí số 103/2016/QH13;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 104/2016/QH13;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 24/2018/QH14;

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Nghị định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ;

Căn cứ Nghị định số 09/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết về việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và các biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Nghị định số 278/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 49/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin cơ sở;

Căn cứ Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 19/2011/TT-BTTTT ngày 01 tháng 7 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về áp dụng tiêu chuẩn định dạng tài liệu mở trong cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 22/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định cấu trúc, bố cục, yêu cầu kỹ thuật cho cổng thông tin điện tử và trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 1182/TTr-VPUB ngày 31 tháng 12 năm 2025.

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định ban hành Quy chế quản lý hoạt động và cung cấp thông tin của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý hoạt động và cung cấp thông tin của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 01 năm 2026.

Các Quyết định sau hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành:

Quyết định số 40/2012/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy chế quản lý hoạt động và cung cấp thông tin của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên.

Quyết định số 11/2024/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Quy chế hoạt động của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Bắc Kạn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị trực thuộc tỉnh Thái Nguyên; Chủ tịch UBND các xã, phường; Giám đốc Trung tâm Thông tin tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Bùi Văn Lương

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

**Quản lý hoạt động và cung cấp thông tin
của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2026/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về thẩm quyền thiết lập, nội dung, trách nhiệm phối hợp trong quản lý, vận hành, cung cấp thông tin và bảo đảm an toàn thông tin của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên, bao gồm các Trang thông tin điện tử thành phần.

2. Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã); các tổ chức, cá nhân được giao tham gia quản lý, vận hành và cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên, các Trang thông tin điện tử thành phần.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên: Là kênh cung cấp thông tin chính thức, tổng hợp, tập trung của tỉnh Thái Nguyên trên môi trường mạng.

2. Trang thông tin điện tử thành phần: Là Trang thông tin điện tử của các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh; trang thuộc tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp. Trang thông tin điện tử thành phần trực thuộc Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên, được tích hợp hoặc liên kết trực tiếp trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên và sử dụng tên miền dạng phân cấp từ tên miền của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Chức năng của Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên

1. Cổng Thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là Cổng Thông tin tỉnh) là kênh thông tin điện tử, truyền thông đa phương tiện, cung cấp thông tin thống nhất, tập trung của cơ quan nhà nước tỉnh Thái Nguyên trên môi trường mạng; tích hợp thông tin các lĩnh vực quản lý nhà nước trên phạm vi địa bàn tỉnh và được tích hợp thông tin dịch vụ công của các cơ quan chuyên môn trực thuộc

Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp xã. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ cung cấp thông tin tuân thủ quy định tại Luật Công nghệ thông tin; Luật Tiếp cận thông tin; Luật Báo chí; Điều 4, Điều 7 và Điều 8 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ và các quy định hiện hành.

a) Đầu mối cung cấp các thông tin, hoạt động chỉ đạo, điều hành; cơ chế, chính sách về các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

b) Phục vụ việc chỉ đạo, điều hành của các cấp chính quyền; phản ánh các thông tin tổng hợp về mọi mặt chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội, an ninh, quốc phòng... của tỉnh và các hoạt động chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo tỉnh.

c) Kết nối, tích hợp với Cổng Thông tin điện tử Chính phủ, Hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số. Kết nối, tích hợp với các kênh cung cấp thông tin khác của tỉnh Thái Nguyên để bảo đảm việc cung cấp, chia sẻ thông tin, dữ liệu đồng bộ, thống nhất và theo đúng quy định tại Nghị định số 278/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị. Các kênh cung cấp thông tin khác của tỉnh Thái Nguyên do Trung tâm Thông tin tỉnh tạo lập và cung cấp thông tin trên môi trường mạng theo quy định của pháp luật hiện hành gồm:

Công báo điện tử tỉnh Thái Nguyên;

Hệ thống thư điện tử tỉnh Thái Nguyên;

Các kênh mạng xã hội: Facebook, YouTube, Zalo, TikTok...

Các ứng dụng tương tác với người dân, doanh nghiệp trên thiết bị di động.

d) Kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công Quốc gia cung cấp thông tin, dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Thái Nguyên cho người dân và doanh nghiệp.

2. Cổng Thông tin tỉnh là công cụ giao tiếp hai chiều giữa các cơ quan hành chính nhà nước với các tổ chức, cá nhân; là đầu mối cung cấp, hướng dẫn sử dụng, tra cứu hồ sơ các dịch vụ công của cơ quan hành chính góp phần thúc đẩy cải cách hành chính, từng bước hình thành Chính quyền số của tỉnh.

3. Tập hợp cơ sở dữ liệu dùng chung của tỉnh.

Điều 4. Thông tin cung cấp trên Cổng Thông tin tỉnh

1. Thông tin giới thiệu: Tổ chức bộ máy hành chính, bản đồ địa giới hành chính; điều kiện tự nhiên, lịch sử, truyền thống văn hóa, di tích, danh thắng; địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của cơ quan nhà nước; tiêu sử tóm tắt và nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo tỉnh.

2. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý hành chính thuộc thẩm quyền ban hành hoặc tham mưu ban hành có giá trị áp dụng chung,

trong đó nêu rõ: Hình thức văn bản, thẩm quyền ban hành, số ký hiệu, ngày ban hành, ngày hiệu lực, trích yếu, tệp văn bản cho phép tải về, cung cấp công cụ tìm kiếm văn bản. Việc cung cấp thông tin văn bản quy phạm pháp luật tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm đồng bộ với Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật.

3. Thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và của tỉnh Thái Nguyên; công bố các quan điểm của tỉnh Thái Nguyên trong chỉ đạo, điều hành của tỉnh trên các lĩnh vực.

4. Thông tin chỉ đạo điều hành bao gồm: Ý kiến chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, thủ trưởng các cơ quan đã được thống nhất và chính thức ban hành bằng văn bản; ý kiến xử lý, phản hồi đối với các kiến nghị, yêu cầu của tổ chức, cá nhân; thông tin khen thưởng, xử phạt đối với tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trên địa bàn tỉnh; thông tin về nhân sự mới, văn bản, chế độ chính sách mới; lịch làm việc của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Tin tức, sự kiện: Thông tin, phản ánh hoạt động nổi bật của các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc tỉnh; các hoạt động của lãnh đạo tỉnh; các sự kiện nổi bật trong tỉnh, trong nước và quốc tế.

6. Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của cơ quan nhà nước.

7. Thông tin hướng dẫn thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến, quy trình giải quyết công việc của cơ quan nhà nước tuân thủ các quy định của pháp luật, bảo đảm thống nhất, tích hợp từ Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

8. Thông tin về chiến lược, kế hoạch, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn quản lý; việc công bố quy hoạch tuân theo Luật Quy hoạch.

9. Thông tin về các đề án, danh mục dự án, thông tin về đấu thầu, chương trình và kết quả thực hiện đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công; các nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật; thông tin giá đất, thu hồi đất, phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng, tái định cư liên quan đến các công trình, dự án trên địa bàn.

10. Báo cáo tài chính năm công khai theo quy định của Luật Kế toán; thông tin thống kê về ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của Luật Thống kê; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ; thông tin về dịch bệnh theo quy định của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm.

11. Thông tin, báo cáo thống kê của tỉnh, của các ngành, địa phương thuộc tỉnh và các thông tin chuyên ngành khác.

12. Chuyên mục “Hỏi - Đáp” giữa tổ chức, cá nhân với các cơ quan nhà nước.

13. Thông tin lấy ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các nội dung khác theo quy định của pháp luật cần lấy ý kiến đóng góp của các tầng lớp Nhân dân; thời hạn tiếp nhận ý kiến góp ý và địa chỉ, thư điện tử của cơ quan, đơn vị tiếp nhận ý kiến góp ý; các ý kiến đóng góp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

14. Thông tin hỗ trợ, quảng bá giới thiệu doanh nghiệp, tạo điều kiện thúc đẩy sản xuất kinh doanh phát triển.

15. Thông tin về các dịch vụ công ích, dịch vụ xã hội phục vụ cộng đồng (giao thông, y tế, giáo dục, dịch vụ sinh hoạt...).

16. Các thông tin khác mà pháp luật quy định phải công bố công khai và các thông tin cơ quan nhà nước có thể cung cấp theo thẩm quyền.

17. Ngoài các thông tin quy định từ khoản 1 đến khoản 16 của Điều này, Cổng Thông tin tỉnh cung cấp thêm các thông tin sau:

a) Công báo của tỉnh: Liên kết trực tiếp tới trang Công báo tỉnh (<http://congbao.thainguyen.gov.vn>).

b) Thông tin cung cấp bằng tiếng Anh, tiếng Hàn, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật và các ngôn ngữ khác trên Cổng Thông tin tỉnh phiên bản tiếng nước ngoài.

Điều 5. Nguyên tắc cung cấp thông tin

1. Thông tin cung cấp trên Cổng Thông tin tỉnh và Trang thông tin điện tử thành phần phải đúng với quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

2. Thông tin, dịch vụ cung cấp trên Cổng Thông tin tỉnh đều nhằm mục tiêu công khai, minh bạch các hoạt động của các cấp chính quyền tỉnh Thái Nguyên, tạo điều kiện để công dân, tổ chức, doanh nghiệp tham gia xây dựng chính quyền.

3. Thông tin do các cơ quan, đơn vị và cá nhân cung cấp cho Cổng Thông tin tỉnh phải bảo đảm tính đầy đủ, chính xác, kịp thời. Thông tin trên Cổng Thông tin tỉnh phải qua sự kiểm duyệt của Trưởng ban Ban Biên tập Cổng Thông tin tỉnh hoặc Phó Trưởng ban Ban biên tập.

Thông tin trên Trang thông tin điện tử thành phần phải tuân thủ Quy chế hoạt động của các Trang thông tin điện tử thành phần và phải qua sự kiểm duyệt của Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thành phần, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý.

4. Thông tin cung cấp trên Cổng Thông tin tỉnh và Trang thông tin điện tử thành phần phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; phát ngôn và cung cấp thông tin; báo chí; sở hữu trí tuệ và quản lý thông tin trên Internet.

Điều 6. Tiêu chuẩn kỹ thuật và địa chỉ tên miền

1. Ngôn ngữ chính trình bày thông tin trên Cổng Thông tin tỉnh là tiếng Việt. Trên cơ sở thông tin tiếng Việt, cơ quan thường trực của Cổng Thông tin tỉnh sẽ tổ chức biên dịch và cập nhật phiên bản tiếng Anh, tiếng Hàn, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật và các ngôn ngữ khác theo yêu cầu. Bộ mã tiếng Việt sử dụng trên Cổng Thông tin tỉnh là bộ mã tiếng Việt chuẩn theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Cổng Thông tin tỉnh và các Trang thông tin điện tử thành phần phải thực hiện kết nối với Hệ thống giám sát, đo lường mức độ cung cấp và sử dụng dịch vụ Chính phủ số (EMC) của Bộ Khoa học và Công nghệ; được thiết kế trên nền tảng công nghệ mở, chuẩn hóa, hỗ trợ khả năng kết nối, mở rộng và tích hợp các công nghệ mới. Đơn vị quản lý có trách nhiệm duy trì kết nối ổn định, liên tục và phối hợp xử lý các sự cố kỹ thuật phát sinh trong quá trình kết nối.

3. Tên miền truy cập Cổng Thông tin tỉnh sử dụng tên miền cấp 3 quốc gia Việt Nam là **thainguyen.gov.vn**.

Tên miền truy cập các phiên bản ngôn ngữ khác của Cổng Thông tin tỉnh được xây dựng theo cấu trúc: thainguyen.gov.vn/[ký hiệu quốc tế của ngôn ngữ sử dụng].

Ví dụ: thainguyen.gov.vn/en (đối với tiếng Anh); thainguyen.gov.vn/ko (đối với tiếng Hàn).

4. Tên miền truy cập Trang thông tin điện tử thành phần có dạng: tencoquan.thainguyen.gov.vn, trong đó tencoquan là tên viết tắt hoặc tên đầy đủ của cơ quan chuyên môn bằng tiếng Việt không dấu hoặc tiếng Anh.

Ví dụ: Sở Tài chính: **sotaichinh.thainguyen.gov.vn**.

Phường Phan Đình Phùng: **phandinhphung.thainguyen.gov.vn**.

Chương II

CUNG CẤP, CẬP NHẬT VÀ LƯU GIỮ THÔNG TIN

Điều 7. Trách nhiệm cung cấp thông tin

1. Các văn bản quy phạm pháp luật; các quyết định; văn bản chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh; các thông báo kết luận của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh; giấy mời họp; các báo cáo, quy hoạch, kế hoạch của tỉnh; văn bản sửa đổi, bổ sung quy định về thủ tục hành chính... tại mục “*Nơi nhận*” trong văn bản gửi có Trung tâm Thông tin tỉnh hoặc Cổng Thông tin tỉnh thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành liên thông tỉnh Thái Nguyên.

2. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cung cấp nội dung thông tin theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này và cung cấp kịp thời,

đầy đủ các thông tin khác cho Cổng Thông tin tỉnh khi có yêu cầu. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm chủ động cung cấp các thông tin về dự án đầu tư, đấu thầu, mua sắm công; chương trình, đề tài khoa học, báo cáo thống kê, quy hoạch.

3. Hằng tháng, mỗi sở, ban, ngành cung cấp ít nhất 02 tin hoạt động tiêu biểu của ngành/đơn vị mình; mỗi Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp ít nhất 1 tin hoạt động tiêu biểu của địa phương mình.

4. Các thông tin giải đáp các câu hỏi của tổ chức, cá nhân thuộc lĩnh vực/cấp nào thì ngành/cấp đó phải cung cấp nhanh chóng, kịp thời và chính xác theo quy định của Quy chế này.

5. Đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh cần xin ý kiến rộng rãi cộng đồng xã hội, các cơ quan dự thảo có trách nhiệm cung cấp văn bản dự thảo cho Cổng Thông tin tỉnh và tiếp nhận ý kiến đóng góp qua mạng.

6. Khuyến khích các doanh nghiệp, đoàn thể, tổ chức xã hội trên địa bàn tỉnh cung cấp thông tin, gửi ý kiến đóng góp cho Cổng Thông tin tỉnh.

Điều 8. Phương thức phối hợp cung cấp thông tin

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân gửi thông tin thông qua các phương thức phù hợp: Trao đổi qua văn bản; trao đổi qua email công vụ, văn bản điện tử; thông qua các phương tiện thông tin liên lạc hoặc trực tiếp gặp gỡ để trao đổi; cử cán bộ tham gia các hoạt động phối hợp giữa các bên; tổ chức hội nghị, hội thảo và các hình thức cung cấp thông tin phù hợp khác.

2. Các cơ quan, đơn vị xây dựng website riêng được liên kết với Cổng Thông tin tỉnh, phối hợp với Trung tâm Thông tin tỉnh trong việc cung cấp thông tin nhằm khai thác và sử dụng thông tin hiệu quả nhất.

Điều 9. Chế độ cập nhật thông tin

1. Cổng Thông tin tỉnh tổng hợp cập nhật thông tin hằng ngày.

2. Các thông tin được quy định tại Điều 4 của Quy chế này phải được cung cấp kịp thời trên Cổng Thông tin tỉnh. Cụ thể:

a) Đối với hoạt động, sự kiện: Ngay sau khi diễn ra hoạt động, sự kiện và không quá 8 giờ hành chính kể từ khi diễn ra hoạt động, sự kiện.

b) Đối với các văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh: Chậm nhất 03 ngày kể từ ngày ký ban hành văn bản.

c) Đối với thông tin thống kê: Theo tháng, quý, năm, chậm nhất vào ngày 30 hằng tháng.

3. Trong trường hợp có thay đổi nội dung các thông tin được quy định tại Điều 4 của Quy chế này, các đơn vị có trách nhiệm phải cung cấp lại thông tin cho Ban Biên tập để các thông tin được cập nhật lại kịp thời.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Trung tâm Thông tin tỉnh - Trưởng ban Ban Biên tập Cổng Thông tin tỉnh có trách nhiệm theo dõi, báo cáo, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phương án xử lý đối với các đơn vị không thực hiện đúng chế độ cập nhật thông tin.

Điều 10. Chế độ lưu giữ thông tin

1. Ban Biên tập Cổng Thông tin tỉnh, Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thành phần phải lưu trữ bảo quản toàn bộ nội dung thông tin (bản chính, bản sao, bản thảo) theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Các cơ quan, đơn vị quản lý, vận hành Cổng Thông tin tỉnh, các Trang thông tin điện tử thành phần thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ trên thiết bị, phương tiện lưu trữ theo quy định của Nhà nước, tần suất sao lưu tối thiểu 01 tuần/lần.

Điều 11. Kênh cung cấp thông tin

1. Cổng Thông tin tỉnh là điểm truy cập và kênh cung cấp thông tin chính thức trên môi trường mạng về hoạt động của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh; đồng thời tích hợp các Trang thông tin điện tử thành phần theo quy định tại Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng và các thông tin khác theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan thường trực Cổng Thông tin tỉnh được phép thành lập kênh thông tin trên mạng xã hội theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Thư điện tử (Email): portal@thainguyen.gov.vn.

Điều 12. Tương tác với tổ chức, cá nhân trên môi trường mạng

1. Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã ứng dụng công nghệ số để cung cấp chức năng tương tác với tổ chức, cá nhân trên Cổng Thông tin tỉnh, bao gồm:

a) Chức năng hỏi đáp và tiếp nhận thông tin phản hồi gồm: Cung cấp chức năng cho phép tổ chức, cá nhân gửi câu hỏi, ý kiến trực tiếp, trả lời các câu hỏi, tiếp thu ý kiến góp ý, theo dõi tình trạng xử lý hoặc cung cấp địa chỉ thư điện tử tiếp nhận.

b) Hỗ trợ tính năng mạng xã hội như chia sẻ trên Facebook, YouTube, Zalo, TikTok và các nền tảng khác.

c) Cho phép tham gia trong hoạt động xây dựng pháp luật, thực thi chính sách, pháp luật của cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

d) Cho phép đánh giá hoạt động cung cấp thông tin của sở, ban, ngành, UBND cấp xã trên môi trường mạng, bao gồm đánh giá về giao diện, nội dung, chất lượng, sự hỗ trợ của cơ quan nhà nước.

đ) Công khai toàn bộ các thông tin tương tác với tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Căn cứ vào điều kiện cụ thể, các cơ quan nhà nước có thể triển khai chức năng tương tác với tổ chức, cá nhân tại khoản 1 Điều này qua các kênh cung cấp thông tin khác trên môi trường mạng.

Điều 13. Chuyên mục Hỏi - Đáp trên Cổng Thông tin tỉnh

1. Việc tiếp nhận thông tin trên chuyên mục “Hỏi - Đáp” được thực hiện 24h/24h vào tất cả các ngày trong tuần.

2. Các cơ quan có trách nhiệm trả lời câu hỏi hoặc ý kiến phản ánh của tổ chức, cá nhân trên chuyên mục “Hỏi - Đáp” đúng theo thẩm quyền của mình. Tùy theo mức độ cấp thiết, các cơ quan có trách nhiệm trả lời có thể phân loại thông tin để trả lời trên Cổng Thông tin tỉnh hoặc theo địa chỉ thư điện tử của các tổ chức, cá nhân (nếu có đăng ký thư điện tử).

3. Người trả lời thông tin là người đứng đầu cơ quan hoặc người được người đứng đầu phân công, ủy quyền theo quy định.

4. Thời gian trả lời thực hiện theo quy định sau đây:

- a) 05 ngày đối với các câu hỏi thuộc thẩm quyền giải quyết;
- b) 10 ngày đối với những câu hỏi có sự phối hợp liên ngành;
- c) Trường hợp đặc biệt cần phải có thời gian nghiên cứu thì phải hẹn trả lời nhưng tối đa không quá 15 ngày;

d) Thời điểm để xác định thời gian trả lời được tính từ 08 giờ 00 phút. Thời gian để xác định số ngày trả lời được tính theo ngày làm việc của cơ quan nhà nước.

5. Việc trả lời của các cơ quan trên Chuyên mục “Hỏi - Đáp” theo Quy chế này nhằm phổ biến, hướng dẫn thực hiện các văn bản, quy định của Nhà nước, không phải là cơ sở pháp lý trực tiếp để giải quyết các quan hệ dân sự, hành chính.

Chương III

CÁC CHẾ ĐỘ BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA CỔNG THÔNG TIN TỈNH

Điều 14. Quản lý, vận hành Cổng Thông tin tỉnh

1. Cổng Thông tin tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên là cơ quan chủ quản. Phân công một đồng chí lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, chỉ đạo hoạt động của Cổng Thông tin tỉnh.

2. Cơ quan thường trực của Cổng Thông tin tỉnh là Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

3. Ban Biên tập Cổng Thông tin tỉnh: Bộ phận giúp việc cho Thủ trưởng cơ quan chủ quản trong việc tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin và chịu trách nhiệm chỉ đạo, biên tập và quản lý nội dung thông tin đưa lên Cổng Thông tin tỉnh.

Ban Biên tập Cổng Thông tin tỉnh được thành lập và hoạt động theo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên; thực hiện chức năng, nhiệm vụ tổ chức, thu thập, biên tập và cung cấp thông tin, dịch vụ cho Cổng cấp tỉnh theo quy định.

4. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp, tham mưu đảm bảo về hạ tầng kỹ thuật; Công an tỉnh chủ trì, phối hợp, tham mưu đảm bảo về an toàn thông tin theo quy định.

5. Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp xã; các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp có nhu cầu xây dựng Trang thông tin điện tử thành phần chủ động phối hợp với Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên, Sở Khoa học và Công nghệ để thực hiện các thủ tục trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

Điều 15. Nhiệm vụ của cơ quan thường trực Cổng Thông tin tỉnh

1. Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên là cơ quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, các Ban Chỉ đạo của tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức công bố thông tin, phát ngôn chính thức của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên trên mạng Internet; làm đầu mối liên kết mạng thông tin hành chính điện tử, cung cấp thông tin hướng dẫn thực hiện các dịch vụ hành chính công của tỉnh trên mạng Internet. Các nhiệm vụ cụ thể:

a) Tổ chức, công bố thông tin chính thức: Bao gồm phát ngôn của Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, văn bản pháp quy, văn bản chỉ đạo điều hành của tỉnh; lấy ý kiến và trả lời góp ý của tổ chức, cá nhân, các nội dung khác liên quan đến hoạt động của cơ quan nhà nước, tình hình phát triển kinh tế - xã hội, lịch sử hình thành và phát triển tỉnh Thái Nguyên.

b) Thu thập, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin bảo đảm cung cấp thông tin theo quy định tại Luật Công nghệ thông tin, Luật Tiếp cận thông tin, Luật Báo chí và các quy định có liên quan.

c) Tổ chức các hoạt động trao đổi thông tin, giao lưu, tọa đàm, đối thoại trực tuyến và các sự kiện truyền thông khác theo quy định và chỉ đạo của cấp trên; tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, hiến kế, góp ý trên Internet của tổ chức, cá nhân gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan hành chính nhà nước qua Cổng Thông tin tỉnh; chuyển đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết, trả lời và thông tin công khai kết quả theo quy định của pháp luật.

d) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành và các cơ quan, tổ chức có liên quan tích hợp, duy trì thông tin dịch vụ công, thủ tục hành chính của tỉnh trên mạng Internet.

đ) Bảo đảm mỹ thuật của Cổng Thông tin tỉnh; phát triển đa dạng nội dung, hình thức hoạt động và các ứng dụng, sản phẩm truyền thông đa phương tiện để nâng cao hiệu quả thông tin, tuyên truyền đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; tình hình kinh tế - xã hội, thời sự trong nước và quốc tế; phục vụ có hiệu quả công tác chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền tỉnh và lãnh đạo tỉnh.

e) Thiết lập các chuyên trang của Cổng Thông tin tỉnh; phối hợp với các cơ quan truyền thông của tỉnh và trung ương sản xuất và đăng phát các nội dung thông tin của tỉnh Thái Nguyên.

g) Tổ chức bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ có liên quan đến hoạt động của Cổng Thông tin tỉnh theo quy định của pháp luật; nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật nâng cao hiệu quả hoạt động của Cổng Thông tin tỉnh và thực hiện tư vấn, chuyển giao các kết quả nghiên cứu cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

h) Thực hiện nhiệm vụ về Công báo theo quy định của pháp luật.

i) Đề nghị việc khen thưởng, kỷ luật các tập thể, cá nhân trong hoạt động của Cổng Thông tin tỉnh.

k) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan thường trực của Cổng Thông tin tỉnh được thực hiện các dịch vụ phù hợp với quy định của pháp luật nhằm sử dụng có hiệu quả và tái đầu tư cơ sở vật chất hiện có, bảo đảm không ảnh hưởng đến nhiệm vụ chính trị được giao.

Dịch vụ trên Cổng Thông tin tỉnh phải tuân thủ các quy định của pháp luật liên quan và phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan thường trực và Cổng Thông tin tỉnh.

Kinh phí thu từ thực hiện dịch vụ được bổ sung kinh phí phục vụ quản lý, vận hành Cổng Thông tin tỉnh.

Điều 16. Ban Biên tập Cổng Thông tin tỉnh

1. Giám đốc Trung tâm Thông tin tỉnh đồng thời là Trưởng ban Ban Biên tập Cổng Thông tin tỉnh.

2. Nhiệm vụ của Ban Biên tập Cổng Thông tin tỉnh

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh về định hướng, chỉ đạo, điều hành toàn bộ hoạt động của Cổng Thông tin tỉnh.

b) Đôn đốc các sở, ban, ngành; UBND các xã, phường; các cơ quan, đơn vị liên quan cung cấp dữ liệu cho Cổng Thông tin tỉnh.

c) Đề xuất các chủ trương, kế hoạch, biện pháp phát triển Cổng Thông tin tỉnh.

d) Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình, kết quả hoạt động của Cổng Thông tin tỉnh.

đ) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành; các xã, phường và các đơn vị có liên quan tích hợp thông tin từ Trang thông tin điện tử thành phần với Cổng Thông tin tỉnh; bảo đảm sự thống nhất thông tin trên Cổng Thông tin tỉnh khi phát hành trên Internet.

e) Chủ trì hoặc tham mưu cho cơ quan chủ quản cấp trên và Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì (khi cần thiết) họp 6 tháng một lần (có thể họp đột xuất) để đánh giá tình hình cung cấp thông tin của các sở, ban, ngành, đơn vị, địa phương lên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và các Trang thông tin điện tử thành phần.

g) Hằng năm xây dựng dự toán kinh phí duy trì, bảo đảm hoạt động của Trung tâm Thông tin tỉnh và Cổng Thông tin tỉnh, kinh phí thù lao, nhuận bút tổng hợp chung trong dự toán chi nghiệp vụ chuyên môn của Trung tâm Thông tin tỉnh trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 17. Nhân lực quản trị, biên tập Trang thông tin điện tử thành phần

1. Sở, ban, ngành; tổ chức chính trị, chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp; Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phân công, bố trí đủ nhân lực; thành lập Ban Biên tập để tiếp nhận, xử lý, biên tập, cập nhật thông tin, bảo đảm hoạt động của Trang thông tin điện tử thành phần.

2. Quy mô, tổ chức, chế độ làm việc của Ban Biên tập do Thủ trưởng cơ quan chủ quản quyết định.

Điều 18. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thành phần

1. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thành phần do Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có Trang thông tin điện tử thành phần quyết định thành lập.

2. Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thành phần có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Tổ chức, quản lý biên tập thông tin cho Trang thông tin điện tử thành phần của đơn vị mình; có trách nhiệm cung cấp thường xuyên các thông tin, dữ liệu về ngành, lĩnh vực, địa phương; các quy định mới của ngành, địa phương về thủ tục hành chính cho Ban Biên tập Cổng Thông tin tỉnh - Cơ quan thường trực là Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên.

b) Hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm và các khoản nhuận bút và thù lao theo quy định của nhà nước.

c) Xây dựng chương trình để thu thập thông tin, biên tập, cập nhật thông tin thường xuyên trên Trang thông tin điện tử thành phần; chịu trách nhiệm về thông tin trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Ban Biên tập Trang thông tin điện tử thành phần lập dự toán kinh phí hằng năm trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương mình quyết định.

đ) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất hoạt động của Trang thông tin điện tử thành phần thuộc thẩm quyền của cơ quan, đơn vị được giao quản lý về Ủy ban nhân dân tỉnh và gửi Cơ quan thường trực để tổng hợp, theo dõi, báo cáo theo quy định; kiến nghị các vấn đề cần thiết nhằm phát triển, hoàn thiện, nâng cấp dịch vụ công trên Trang thông tin điện tử thành phần.

Điều 19. Duy trì hoạt động, bảo trì, nâng cấp, sửa chữa hệ thống

1. Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh lựa chọn phương án đầu tư xây dựng hạ tầng hoặc thuê dịch vụ từ nhà cung cấp bên ngoài để bảo đảm cho hoạt động của Cổng Thông tin tỉnh và các Trang thông tin điện tử thành phần theo nguyên tắc tiết kiệm chi phí và bảo đảm hiệu quả.

2. Cổng Thông tin tỉnh và các Trang thông tin điện tử thành phần phải được thường xuyên kiểm tra, bảo trì, chỉnh sửa, giám sát hoạt động để bảo đảm hoạt động liên tục 24 giờ trong tất cả các ngày.

3. Hằng năm, hệ thống Cổng Thông tin tỉnh và các Trang thông tin điện tử thành phần phải được rà soát, đề xuất phương án bảo trì, nâng cấp, chỉnh sửa cho phù hợp với nhu cầu thực tế. Việc bảo trì, nâng cấp, chỉnh sửa, thay đổi về hạ tầng kỹ thuật Cổng Thông tin tỉnh phải có kế hoạch cụ thể và thông báo trước 05 ngày cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan thường trực Cổng Thông tin tỉnh.

4. Mọi thành viên tham gia vận hành Cổng Thông tin tỉnh phải có trách nhiệm bảo quản thông tin truy cập quản trị hệ thống (gồm: Tên đăng nhập và mật khẩu) chịu trách nhiệm về sự cố xảy ra nếu liên quan đến thông tin truy cập quản trị hệ thống đó.

5. Các cơ quan được giao có trách nhiệm trang bị đầy đủ trang thiết bị cần thiết phục vụ cho việc tác nghiệp và duy trì, phát triển Cổng Thông tin tỉnh, bảo đảm khai thác hiệu quả hạ tầng công nghệ hiện có.

Điều 20. Kinh phí bảo đảm hoạt động và mức chi duy trì và phát triển Cổng Thông tin tỉnh

1. Kinh phí duy trì hoạt động thường xuyên của Cổng Thông tin tỉnh được cân đối từ ngân sách nhà nước; nguồn thu sự nghiệp của đơn vị theo quy định của pháp luật và nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có).

2. Mức chi duy trì và phát triển Cổng Thông tin tỉnh được chi cho:

a) Đầu tư, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật, phần mềm và trang thiết bị.

b) Mua sắm phương tiện tác nghiệp phục vụ các hoạt động của Cổng Thông tin tỉnh.

c) Quản lý, duy trì, vận hành Cổng Thông tin tỉnh.

d) Số hóa, tạo lập thông tin; cập nhật, duy trì các kho thông tin và dữ liệu; tổ chức biên tập nội dung thông tin; nhuận bút, thù lao theo quy định.

Điều 21. Mức chi tạo lập thông tin và chế độ thù lao, nhuận bút

1. Chế độ thù lao, nhuận bút cho việc cung cấp thông tin trên Cổng Thông tin tỉnh thực hiện theo quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Mức chi cho việc tạo lập, chuyển đổi và số hóa thông tin trên Cổng Thông tin tỉnh thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính về mức chi tạo lập thông tin điện tử.

Chương IV**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 22. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện Quy chế, có nhiều đóng góp phát triển Cổng Thông tin tỉnh được xét khen thưởng theo quy định. Công tác cung cấp thông tin lên Cổng Thông tin tỉnh và các Trang thông tin điện tử thành phần theo trách nhiệm phân công của các đơn vị được đánh giá là một tiêu chí thi đua hằng năm.

2. Các đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trung tâm Thông tin tỉnh và các cơ quan chức năng giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc quản lý, kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện Quy chế này, bảo đảm Cổng Thông tin tỉnh hoạt động ổn định, liên tục, an toàn theo quy định.

2. Công an tỉnh thực hiện chức năng nhiệm vụ của đơn vị chuyên trách an toàn, an ninh thông tin của tỉnh theo quy định.

3. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện công tác quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của Cổng Thông tin tỉnh và các Trang thông tin điện tử thành phần; tuân thủ theo các quy định tại Điều 7, Điều 8 của Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh vướng mắc hoặc cần điều chỉnh sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

5. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2026/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định giờ bán hàng, dừng bán hàng tại cửa hàng bán lẻ xăng dầu
trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

*Căn cứ Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về
kinh doanh xăng dầu;*

*Căn cứ Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ
Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014
của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;*

*Căn cứ Nghị định số 80/2023/NĐ-CP ngày 17/11/2023 của Chính phủ
sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021
và Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh
xăng dầu;*

*Căn cứ Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của Bộ trưởng
Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP
ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu; Thông tư số
17/2021/TT-BCT ngày 15/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi,
bổ sung một số điều của Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24/10/2014 của
Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số
83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 67/TTr-SCT
ngày 07/01/2026; Văn bản số 2203/STP-XDVB ngày 31/12/2025 của Sở Tư pháp;*

*Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định Quy định giờ bán hàng,
dừng bán hàng tại cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.*

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định giờ bán hàng,
dừng bán hàng tại cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 01 năm 2026;
Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban
nhân dân tỉnh Thái Nguyên Quy định thời gian bán hàng tại cửa hàng bán lẻ
xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này
có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; người đại diện theo pháp luật của thương nhân kinh doanh xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên; các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Bùi Văn Lương

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

Giờ bán hàng, dừng bán hàng tại cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 02/2026/QĐ-UBND
ngày 17/01/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định giờ bán hàng; các trường hợp dừng bán hàng; thông báo trước khi dừng bán hàng tại các cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý kinh doanh xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

b) Các thương nhân kinh doanh xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Chương II

QUY ĐỊNH GIỜ BÁN HÀNG, DỪNG BÁN HÀNG

Điều 2. Giờ bán hàng tại cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

1. Tổng số giờ bán hàng trong một ngày và giờ bán hàng cụ thể trong ngày do thương nhân có cửa hàng bán lẻ xăng dầu tự xác định theo thực tế, phù hợp với khả năng phục vụ của doanh nghiệp, điều kiện hoàn cảnh, nhu cầu tiêu dùng tại địa bàn nhưng phải đảm bảo tối thiểu là 08 (tám) giờ trong một ngày (kể cả thứ bảy, chủ nhật); đối với những ngày Lễ, Tết, tổng số giờ bán hàng tối thiểu không ít hơn 04 (bốn) giờ trong một ngày.

2. Khuyến khích các thương nhân có cửa hàng bán lẻ xăng dầu mở cửa bán hàng phục vụ nhu cầu của người tiêu dùng nhiều hơn tổng số giờ bán hàng tối thiểu quy định tại khoản 1, Điều này.

3. Thương nhân kinh doanh xăng dầu quy định tại điểm b khoản 2 Điều 1 Quy định này đăng ký giờ bán hàng tại các cửa hàng bán lẻ xăng dầu gửi đến Sở Công Thương theo quy định sau khi được cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu hoặc khi có sự thay đổi về thời gian bán hàng đã đăng ký.

Điều 3. Niêm yết giờ bán hàng, dừng bán hàng

1. Thương nhân có cửa hàng bán lẻ xăng dầu phải thực hiện niêm yết giờ bán hàng tại các cửa hàng bán lẻ xăng dầu theo giờ bán hàng đã đăng ký.

2. Nội dung niêm yết phải rõ ràng, cụ thể; vị trí niêm yết tại nơi dễ thấy trong phạm vi cửa hàng bán lẻ xăng dầu và thuận tiện cho việc quan sát của khách hàng.

3. Thương nhân niêm yết thời gian dừng bán hàng ngay sau khi có chấp thuận của Sở Công Thương.

Điều 4. Các trường hợp dừng bán hàng tại cửa hàng bán lẻ xăng dầu

1. Các trường hợp dừng bán hàng tại cửa hàng bán lẻ xăng dầu phải có thông báo bằng văn bản gửi đến Sở Công Thương và chỉ được dừng bán hàng sau khi Sở Công Thương có văn bản chấp thuận.

a) Thực hiện việc cải tạo, nâng cấp, sửa chữa cửa hàng bán lẻ xăng dầu.

b) Các trường hợp cần thiết cửa hàng bán lẻ xăng dầu phải dừng bán hàng, cụ thể: Thương nhân kinh doanh xăng dầu có việc cưới, việc tang, tai nạn, ốm đau (áp dụng đối với chủ cơ sở) được dừng bán hàng trong thời gian tối đa không quá 07 (bảy) ngày.

2. Các trường hợp dừng bán hàng khác khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước theo quy định.

3. Cửa hàng bán lẻ xăng dầu được phép kết thúc việc dừng bán hàng sớm hơn thời gian đã được Sở Công Thương chấp thuận. Trường hợp cần gia hạn thời gian dừng bán hàng, thương nhân phải gửi thông báo đến Sở Công Thương về việc gia hạn thời gian dừng và nêu rõ lý do.

a) Thời gian được gia hạn dừng bán hàng đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này không quá chín mươi (90) ngày kể từ ngày kết thúc thời gian dừng bán hàng (lần 1) đã được Sở Công Thương chấp thuận bằng văn bản.

b) Thời gian được gia hạn dừng bán hàng đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này không quá năm (05) ngày kể từ ngày kết thúc thời gian dừng bán hàng (lần 1) đã được Sở Công Thương chấp thuận bằng văn bản.

Điều 5. Thông báo trước khi dừng bán hàng

1. Đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy định này: Trước thời gian dừng bán hàng, thương nhân thông báo bằng văn bản về việc dừng bán hàng của cửa hàng bán lẻ xăng dầu và gửi đến Sở Công Thương theo quy định tại khoản 2, khoản 6 Điều 26 Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu và khoản 21 Điều 1 Nghị định số 95/2021/NĐ-CP ngày 01/11/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03/9/2014 về kinh doanh xăng dầu (Theo Mẫu Thông báo dừng bán hàng kèm theo Quy định này).

2. Đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này: khi có văn bản đề nghị dừng bán hàng của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, thương nhân có cửa hàng bán lẻ xăng dầu dừng bán hàng theo văn bản đề nghị của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; trong thời gian chậm nhất là một (01) ngày, thương nhân phải gửi bản sao văn bản đề nghị dừng bán hàng của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đến Sở Công Thương để biết, theo dõi.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Công Thương

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh triển khai thực hiện Quyết định này.

2. Thực hiện tuyên truyền, hướng dẫn; kiểm tra các cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên địa bàn tỉnh trong việc thực hiện Quyết định này và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Thông tin đến Chi cục Quản lý thị trường, Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh về đăng ký giờ bán hàng, thông báo thời gian dừng bán hàng, gia hạn dừng bán hàng của các cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên địa bàn tỉnh kịp thời xử lý các vi phạm theo quy định hiện hành.

4. Chi Cục Quản lý thị trường: Theo sự chỉ đạo của Sở Công Thương và chức năng nhiệm vụ được giao thực hiện kiểm tra việc tuân thủ, chấp hành các quy định về niêm yết, thực hiện thời gian bán hàng, kịp thời xử lý nghiêm các hành vi vi phạm (nếu có) theo Quy định này và các quy định của pháp luật khác liên quan theo thẩm quyền.

Điều 7. Các sở, ban, ngành có liên quan

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền theo quy định của pháp luật, phối hợp với Sở Công Thương và Ủy ban nhân dân các xã, phường tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 8. Trách nhiệm của UBND các xã, phường

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền, tổ chức triển khai Quy định này đến các thương nhân kinh doanh xăng dầu trên địa bàn biết, thực hiện.

2. Phối hợp với Sở Công Thương xem xét, xác minh đối với đề nghị dừng bán hàng của các cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên địa bàn.

3. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện việc đăng ký thời gian bán hàng và thực hiện việc mở cửa bán hàng theo thời gian đã đăng ký.

Điều 9. Trách nhiệm của thương nhân có cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

Triển khai thực hiện nghiêm việc đăng ký giờ bán hàng, thông báo dừng bán hàng trong quá trình tổ chức kinh doanh xăng dầu theo quy định tại Quyết định này và các quy định pháp luật khác có liên quan; thực hiện đầy đủ, kịp thời chế độ thông tin và gửi báo cáo theo yêu cầu của Sở Công Thương./.

MẪU: Thông báo dừng bán hàng

(Kèm theo Quy định giờ bán hàng, dừng bán hàng tại cửa hàng bán lẻ xăng dầu trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên)

TÊN THƯƠNG NHÂN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/TB

....., ngày..... tháng.... năm

THÔNG BÁO
Về việc dừng bán hàng

Kính gửi: Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên

Tên thương nhân:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.....do.....
.....cấp ngày.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu số ...
/GCNĐĐK - SCT do Sở Công Thương cấp ngày ... tháng năm

Thông báo thời gian dừng bán hàng với các nội dung chủ yếu:

- Tên cửa hàng/ điểm kinh doanh.....

- Địa chỉ kinh doanh.....

- Thời điểm bắt đầu dừng bán hàng:.....

- Thời điểm kết thúc dừng bán hàng.....

- Lý do dừng bán hàng:.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Thương nhân.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA THƯƠNG NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2026/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, tổ chức và hoạt động của
đài truyền thanh cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13;

Căn cứ Luật Báo chí số 103/2016/QH13;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 104/2016/QH13;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 24/2018/QH14;

Căn cứ Luật Viễn thông số 24/2023/QH15;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Quảng cáo số 75/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 49/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin cơ sở;

Căn cứ Thông tư số 24/2025/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về hệ thống truyền thông cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin - viễn thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 13/TTr-SVHTTDL ngày 09/01/2026;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định ban hành Quy chế quản lý, tổ chức và hoạt động của đài truyền thanh cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, tổ chức và hoạt động của đài truyền thanh cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 20 tháng 02 năm 2026.

2. Các Quyết định sau hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành:

a) Quyết định số 49/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy chế quản lý, tổ chức và hoạt động của đài truyền thanh xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

b) Quyết định số 15/2025/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Quy chế quản lý, vận hành và phối hợp cung cấp thông tin trên Hệ thống thông tin nguồn thông tin cơ sở tỉnh Bắc Kạn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Bùi Văn Lương

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Quản lý, tổ chức và hoạt động của đài truyền thanh cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2026/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nội dung hoạt động, chức năng, nhiệm vụ, mô hình tổ chức hoạt động, trách nhiệm của các cơ quan trong quản lý, tổ chức và hoạt động của đài truyền thanh cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đài truyền thanh cấp xã.
2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.
3. Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).
4. Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đài truyền thanh cấp xã: Là phương tiện thông tin, tuyên truyền được thiết lập theo đơn vị hành chính xã, phường để thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền và phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của cấp ủy, chính quyền do Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quản lý.

2. Hệ thống thông tin nguồn cấp tỉnh là hệ thống cung cấp thông tin nguồn cho đài truyền thanh cấp xã ứng dụng công nghệ thông tin - viễn thông trên địa bàn tỉnh; thu thập, tổng hợp, phân tích, quản lý dữ liệu, đánh giá hiệu quả hoạt động thông tin cơ sở phục vụ công tác quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3. Hệ thống thông tin nguồn trung ương là hệ thống cung cấp thông tin nguồn cho đài truyền thanh cấp xã ứng dụng công nghệ thông tin - viễn thông trong toàn quốc. Hệ thống thông tin nguồn trung ương còn có chức năng thu thập, tổng

hợp, phân tích, quản lý dữ liệu, đánh giá hiệu quả hoạt động thông tin cơ sở phục vụ công tác quản lý nhà nước trên phạm vi toàn quốc.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của đài truyền thanh cấp xã

1. Bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng trong thực hiện nhiệm vụ tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Các hoạt động thông tin phải kịp thời, chính xác, hiệu quả; phù hợp với trình độ, nhu cầu của người dân ở từng địa phương, đặc biệt là người dân ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

3. Bảo đảm sự bình đẳng, không phân biệt đối xử trong việc thực hiện quyền tiếp cận thông tin; tôn trọng, đảm bảo quyền dân chủ của Nhân dân.

4. Tuân thủ quy định của pháp luật về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Điều 5. Nội dung hoạt động của đài truyền thanh cấp xã

1. Cung cấp, phổ biến thông tin thiết yếu đến người dân bằng tiếng Việt, tiếng dân tộc thiểu số tại địa phương.

2. Thông tin nội dung trả lời của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đối với thông tin phản ánh của người dân phù hợp với tính chất, yêu cầu của nội dung thông tin phát trên đài truyền thanh.

Chương II

CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ

Điều 6. Vị trí và chức năng

1. Đài truyền thanh cấp xã do Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quản lý về nhân sự, cơ sở vật chất, thiết bị kỹ thuật, công nghệ, kinh phí, các hoạt động về nội dung, kỹ thuật.

2. Đài truyền thanh cấp xã chịu sự quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Sản xuất và phát sóng các chương trình phát thanh bằng tiếng Việt và tiếng của người dân tộc thiểu số; đưa thông tin thiết yếu đến với người dân; phát các thông báo của cấp ủy, chính quyền địa phương; quảng cáo thương hiệu Quốc gia theo quy định của pháp luật.

2. Hoạt động phát thanh thực hiện theo quy định của pháp luật về truyền dẫn, phát sóng phát thanh, quy định của pháp luật về viễn thông, công nghệ thông tin.

3. Căn cứ điều kiện thực tế, đài truyền thanh cấp xã tiếp sóng, phát lại chương trình thời sự và các chương trình phát thanh khác của Đài Tiếng nói Việt Nam, Báo và phát thanh, truyền hình Thái Nguyên để phục vụ nhu cầu thông tin thiết yếu của người dân.

4. Phát các chương trình phát thanh tiếp nhận từ hệ thống thông tin nguồn thông tin cơ sở của trung ương và hệ thống thông tin nguồn thông tin cơ sở của tỉnh, các chương trình phát thanh phục vụ nhiệm vụ chính trị, thông tin, tuyên truyền thiết yếu của quốc gia và của tỉnh theo hướng dẫn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5. Phối hợp, cộng tác sản xuất tin, bài, chương trình phát thanh với Báo và phát thanh, truyền hình Thái Nguyên.

6. Lưu trữ các chương trình phát thanh tự sản xuất đã được Ban Biên tập kiểm duyệt theo quy định.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân cấp xã giao theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐÀI TRUYỀN THANH CẤP XÃ

Điều 8. Cơ cấu tổ chức và tiêu chuẩn cụ thể

1. Đài truyền thanh cấp xã gồm có Ban Biên tập và nhân sự vận hành hoạt động đài. Ban Biên tập hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, số lượng từ 03 đến 05 người do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định. Trưởng Ban Biên tập là lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã, các thành viên Ban Biên tập do Trưởng Ban Biên tập đề xuất.

2. Thành viên Ban Biên tập phải đảm bảo có kiến thức, kinh nghiệm trong việc xử lý thông tin, biên tập nội dung đáp ứng nhiệm vụ và hoạt động của đài truyền thanh cấp xã; nhân sự vận hành hoạt động đài truyền thanh là công chức văn hóa - xã hội hoặc người hoạt động không chuyên trách cấp xã.

Điều 9. Trách nhiệm của Ban Biên tập

1. Ban Biên tập có trách nhiệm:

a) Xây dựng kế hoạch và kinh phí hoạt động của đài truyền thanh cấp xã hàng năm; triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo chất lượng, hiệu quả.

b) Xây dựng quy chế hoạt động của Ban Biên tập, trong đó phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên. Tổ chức mạng lưới cộng tác viên của đài truyền thanh cấp xã. Thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân cấp xã phân công.

2. Trưởng Ban Biên tập có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo, điều hành, quản lý hoạt động sản xuất, phát sóng và tiếp sóng của đài truyền thanh cấp xã.

b) Thực hiện việc kiểm tra nội dung và ký duyệt đối với các chương trình của địa phương trước khi phát sóng trên đài truyền thanh cấp xã và chịu trách nhiệm trước cấp ủy Đảng, chính quyền cùng cấp và trước pháp luật về nội dung chương trình đó.

c) Trình cấp có thẩm quyền chi trả nhuận bút, thù lao đối với sản phẩm truyền thông theo quy định hiện hành.

d) Đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với các cá nhân trong công tác tham mưu, tổ chức hoạt động đài truyền thanh cấp xã.

3. Thành viên Ban Biên tập có trách nhiệm:

a) Tham gia sản xuất và biên tập nội dung các chương trình phát trên đài truyền thanh cấp xã.

b) Cộng tác với Báo và phát thanh, truyền hình Thái Nguyên sản xuất các chương trình phát thanh để phát sóng trên hệ thống truyền thanh cấp tỉnh.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập phân công.

Điều 10. Trách nhiệm của nhân sự vận hành hoạt động đài truyền thanh cấp xã

1. Tham mưu Quy chế hoạt động của đài truyền thanh cấp xã phù hợp với đặc điểm sinh hoạt của người dân ở địa phương.

2. Vận hành hoạt động đài truyền thanh theo quy định của pháp luật và quy chế hoạt động của đài truyền thanh do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

3. Viết, biên tập tin, bài và cung cấp thông tin thiết yếu đến người dân chính xác, kịp thời, dễ nghe, dễ hiểu.

4. Tiếp nhận thông tin phản ánh của người dân, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã để giải quyết hoặc chuyển đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết.

5. Thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên.

6. Tham gia các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ do cơ quan có thẩm quyền tổ chức.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Biên tập phân công.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

Nguồn kinh phí hoạt động của đài truyền thanh cấp xã do ngân sách nhà nước đảm bảo theo phân cấp ngân sách hiện hành và đảm bảo phù hợp theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Nội dung không được phát của đài truyền thanh cấp xã

1. Thông tin chống Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có nội dung: Xuyên tạc, phỉ báng, phủ nhận chính quyền Nhân dân; bịa đặt, gây hoang mang trong Nhân dân; gây chiến tranh tâm lý; tiết lộ thông tin thuộc danh mục bí mật nhà nước, bí mật đời tư của cá nhân và bí mật khác theo quy định của pháp luật.

2. Thông tin cổ súy các hủ tục, mê tín, dị đoan; thông tin về những chuyện thần bí gây hoang mang trong xã hội, ảnh hưởng xấu đến trật tự, an toàn xã hội và sức khỏe của cộng đồng.

3. Kích động bạo lực, tuyên truyền lối sống đồi trụy, miêu tả tỉ mỉ những hành động dâm ô, hành vi tội ác, thông tin không phù hợp với thuần phong mỹ tục của Việt Nam.

4. Thông tin sai sự thật, xuyên tạc, vu khống nhằm xúc phạm danh dự của tổ chức; danh dự, nhân phẩm của công dân.

5. Thông tin ảnh hưởng đến sự phát triển bình thường về thể chất và tinh thần của trẻ em.

6. Thông tin nội dung vi phạm các quy định của pháp luật hiện hành.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 13. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch, chiến lược, đề án, dự án, cơ chế, chính sách phát triển đài truyền thanh cấp xã trên địa bàn tỉnh theo quy định.

2. Tham mưu xây dựng, quản lý, vận hành, kết nối và bảo đảm an toàn thông tin đối với hệ thống truyền thông cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin - viễn thông của tỉnh theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Tổ chức cung cấp thông tin, quản lý nội dung thông tin của hệ thống truyền thông cơ sở ứng dụng công nghệ thông tin - viễn thông.

4. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong hoạt động nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ đối với hoạt động đài truyền thanh cấp xã tại địa phương.

5. Tổ chức tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhân sự vận hành đài truyền thanh cấp xã.

6. Tổ chức kiểm tra, đánh giá việc chấp hành Quy chế này trên địa bàn tỉnh.

7. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo, thống kê định kỳ và đột xuất tình hình hoạt động của đài truyền thanh cấp xã theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 14. Sở Tài chính

Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị có liên quan về nhu cầu kinh phí thực hiện đầu tư xây dựng, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị và các hoạt động của đài truyền thanh cấp xã, Sở Tài chính phối hợp với các đơn vị có liên quan tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cân đối, bố trí kinh phí triển khai thực hiện đảm bảo phù hợp theo quy định của Luật Ngân sách và các quy định của pháp luật.

Điều 15. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống truyền thanh cấp xã ứng dụng công nghệ thông tin - viễn thông tích hợp vào Hệ thống thông tin nguồn cấp tỉnh.

2. Ban hành Quy chế hoạt động của đài truyền thanh cấp xã phù hợp với đặc điểm sinh hoạt của người dân ở địa phương.

3. Bố trí nhân sự vận hành hoạt động đài truyền thanh cấp xã; tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ tuyên truyền, kỹ năng sử dụng thiết bị kỹ thuật, công nghệ truyền thanh đối với nhân sự vận hành hoạt động đài truyền thanh.

4. Bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, công nghệ và các điều kiện cần thiết đáp ứng hoạt động của đài truyền thanh; kinh phí duy trì hoạt động thường xuyên của đài truyền thanh; chi trả nhuận bút, thù lao đối với sản phẩm truyền thông theo quy định.

5. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về hoạt động đài truyền thanh cấp xã theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

6. Tiếp nhận, xử lý thông tin, ý kiến phản ánh của người dân ở cơ sở.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm phân công tại Quy chế này, tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung một số điều hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều hoặc thay thế.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để được hướng dẫn, giải quyết hoặc tổng hợp, tham mưu báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2648 /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định, tiêu chí đánh giá, xác định Chỉ số
cải cách hành chính năm 2025 đối với các sở, ban, ngành,
Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

*Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022; Luật Thực hiện dân chủ
ở cơ sở sửa đổi năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 tháng 8 năm 2023 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của
Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa
liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ
ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021 - 2030;*

*Căn cứ Quyết định số 1187/QĐ-BNV ngày 15 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng
Bộ Nội vụ phê duyệt Đề án “Xác định Chỉ số cải cách hành chính của các bộ, cơ quan
ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 691/TTr-SNV
ngày 19 tháng 12 năm 2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định, tiêu chí đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 đối với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh Thái Nguyên (các Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan có liên quan hướng dẫn cụ thể các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường tổ chức đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định công bố công khai.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Quyết định số 1098/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính giai đoạn 2024 - 2025 đối với các sở, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thuộc tỉnh Thái Nguyên hết hiệu lực kể từ ngày quyết định này có hiệu lực.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Loan

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

**Đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025
đối với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường
thuộc tỉnh Thái Nguyên**

*(Kèm theo Quyết định số 2648/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh: Đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 đối với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh (sau đây gọi tắt là các sở).

2. Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc tỉnh Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã).

3. Không áp dụng với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan được tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Đánh giá chính xác, khách quan kết quả thực hiện cải cách hành chính của các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Giúp các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã phát hiện những tồn tại, hạn chế trong triển khai thực hiện cải cách hành chính, đề ra những giải pháp khắc phục thiếu sót, hạn chế mà Chỉ số cải cách hành chính đã nêu ra.

3. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu và đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong triển khai công tác cải cách hành chính.

4. Đánh giá theo nội dung Chương trình cải cách hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2021 - 2025, giai đoạn 2026 - 2030, nội dung

Chương trình nâng cao hiệu quả quản trị và hành chính công tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2022 - 2025.

5. Việc đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính tại các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã được tổ chức định kỳ hằng năm và thông qua phần mềm đánh giá chấm điểm Chỉ số cải cách hành chính.

6. Kết quả đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã là một trong những tiêu chí quan trọng xem xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, công tác thi đua, khen thưởng và đánh giá năng lực, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu.

Điều 4. Nguyên tắc đánh giá

1. Cấp trên đánh giá cấp dưới.
2. Đảm bảo đánh giá toàn diện, đa chiều; có sự đánh giá bên trong cơ quan hành chính (tự chấm điểm/thẩm định) và đánh giá bên ngoài của người dân, tổ chức (thông qua điều tra xã hội học).

Chương II

NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM

Điều 5. Nội dung đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính

1. Đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính theo Quy định này là hệ thống các tiêu chí để đo lường những thay đổi được tạo ra trong quá trình triển khai thực hiện cải cách hành chính tại các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Nội dung đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành năm 2025, cụ thể như sau:

- a) Công tác chỉ đạo, điều hành;
- b) Cải cách thể chế;
- c) Cải cách thủ tục hành chính;
- d) Cải cách tổ chức bộ máy hành chính;
- đ) Cải cách chế độ công vụ;
- e) Cải cách tài chính công;
- g) Xây dựng và phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số;
- h) Kết quả hài lòng của tổ chức, cá nhân đối với sự phục vụ hành chính (đối với các sở);
- i) Nâng cao Hiệu quả quản trị và hành chính công (đối với Ủy ban nhân dân cấp xã);
- k) Tác động của cải cách hành chính đến kinh tế - xã hội (đối với Ủy ban nhân dân cấp xã).

Điều 6. Thang điểm và phương pháp đánh giá xác định Chỉ số cải cách hành chính

1. Thang điểm đánh giá là 100 điểm, gồm có:

- a) Điểm tự chấm/thẩm định;
- b) Điểm điều tra xã hội học (điểm đo lường mức độ hài lòng về sự phục vụ hành chính năm 2025).

2. Phương pháp đánh giá

- a) Các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã tự theo dõi, đánh giá và chấm điểm kết quả triển khai thực hiện cải cách hành chính theo các tiêu chí, tiêu chí thành phần được phê duyệt;
- b) Thẩm định điểm tự đánh giá, chấm điểm đối với các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 7. Cách tính điểm

1. Tính điểm số của mỗi tiêu chí căn cứ vào kết quả, mức độ thực hiện, hoàn thành nhiệm vụ. Điểm tối đa của tiêu chí được tính trong trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ ở mức cao nhất. Các nhiệm vụ không thực hiện, thực hiện không đầy đủ thì tùy theo mức độ thực hiện mà trừ đi số điểm trong tổng số điểm.

2. Chỉ số cải cách hành chính là tỷ lệ % giữa điểm đạt được (điểm thẩm định + điểm điều tra xã hội học) và số điểm tối đa = (số điểm đạt được/số điểm tối đa)*100%.

* **Ví dụ:** Qua thẩm định điểm chấm năm 2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường đạt 80 điểm, điểm điều tra xã hội học đạt 6,5 điểm. Vậy số điểm đạt được của Sở Nông nghiệp và Môi trường = 80 điểm + 6,5 điểm = 86,5 điểm. Chỉ số cải cách hành chính năm 2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường là: $(86,5/100)*100\% = 86,5\%$.

3. Đối với cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ thực hiện trong thực tế chưa hoàn toàn phù hợp với tiêu chí đã được quy định nhưng có nội dung tương tự thì xác định kết quả của công việc tương tự đó và vận dụng để tính điểm cho tiêu chí.

4. Điểm số được tính sau dấu phẩy “hai chữ số”. Nếu sau dấu phẩy “hai chữ số” có đơn vị bằng điểm nhau thì tính đến sau dấu phẩy “ba chữ số”. Nếu vẫn tiếp tục bằng điểm nhau sẽ xếp hạng các đơn vị bằng nhau.

5. Cách chấm điểm được thực hiện theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

Chương III

QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Điều 8. Xây dựng báo cáo tự đánh giá, chấm điểm

1. Tự đánh giá, chấm điểm

a) Các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ quy định này và kết quả thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị tự đánh giá, chấm điểm theo từng tiêu chí, tiêu chí thành phần của Chỉ số cải cách hành chính được phê duyệt;

b) Thành phần tham gia

- Tại các sở: Thủ trưởng đơn vị chủ trì và có sự tham gia của Trưởng các phòng, ban, đơn vị chuyên môn liên quan;
- Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì và có sự tham gia của Trưởng các phòng chuyên môn liên quan.

2. Gửi báo cáo tự đánh giá, chấm điểm

a) Các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng báo cáo tự đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính thông qua Hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu cải cách hành chính tỉnh Thái Nguyên (tài khoản được cấp cho đơn vị) và gửi báo cáo về Hội đồng thẩm định;

b) Báo cáo tự đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính phải thể hiện đầy đủ điểm số thực tế của từng tiêu chí, tổng số điểm đạt được, đồng thời cung cấp đầy đủ các tài liệu kiểm chứng, chứng minh cho kết quả đạt được và giải trình chi tiết, cụ thể, ngắn gọn với điểm số tự chấm;

c) Gửi kết quả tự đánh giá, chấm điểm thông qua phần mềm chấm điểm gồm:

- Kết quả tự đánh giá, chấm điểm theo từng tiêu chí được phê duyệt;
- Ý kiến giải trình chi tiết đối với điểm số tự chấm của từng tiêu chí, tiêu chí thành phần và hồ sơ tài liệu kiểm chứng có liên quan; Biểu chấm điểm chiết xuất từ phần mềm được ký, đóng dấu gửi đến cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định thông qua phần mềm chấm điểm.

Điều 9. Tổ chức thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm

1. Hội đồng thẩm định, Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định

a) Hội đồng thẩm định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập, thành phần gồm có:

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh là Chủ tịch Hội đồng thẩm định;
- Giám đốc Sở Nội vụ là Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định;
- Giám đốc các sở: Tư pháp, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (phụ trách lĩnh vực), Phó Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách lĩnh vực cải cách hành chính và các đơn vị liên quan do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định là Thành viên Hội đồng thẩm định.

b) Tổ thẩm định

- Tổ trưởng Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định là Phó Giám đốc Sở Nội vụ phụ trách lĩnh vực cải cách hành chính;
- Tổ viên Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định là công chức của các phòng, đơn vị chuyên môn trực thuộc các Sở: Nội vụ, Tư pháp, Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các đơn vị liên quan;

c) Số lượng Thành viên Hội đồng thẩm định và Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định;

d) Sở Nội vụ là cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định được sử dụng con dấu của Sở Nội vụ trong quá trình hoạt động;

đ) Hội đồng thẩm định, Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định hoạt động kiêm nhiệm và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Tổ chức thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm

a) Thẩm định kết quả tự đánh giá, chấm điểm của các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã với nội dung tiêu chí, tiêu chí thành phần được phân công;

b) Gửi kết quả thẩm định đến Chủ tịch Hội đồng thẩm định đúng thời gian quy định;

c) Phân tích kết quả Chỉ số cải cách hành chính của các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã và đề xuất việc xếp hạng kết quả thực hiện công tác cải cách hành chính;

d) Báo cáo Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết quả đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính hằng năm.;

đ) Căn cứ thẩm định

- Báo cáo kết quả tự đánh giá, chấm điểm của các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Hồ sơ, tài liệu để chứng minh cho kết quả tự đánh giá, chấm điểm các tiêu chí, tiêu chí thành phần được quy định trong Chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Thông tin, số liệu có liên quan từ các cơ quan chuyên môn cung cấp và các cơ quan khác có liên quan;

- Đối với một số tiêu chí cần có thông tin chuyên ngành mà các báo cáo tự đánh giá, chấm điểm, tài liệu kiểm chứng của các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã không có thì khai thác, truy vấn các báo cáo, cơ sở dữ liệu của các cơ quan, tổ chức liên quan. Trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra, xác minh thực tế;

- Chỉ thực hiện thẩm định đối với các tiêu chí có đủ tài liệu kiểm chứng, căn cứ, số liệu minh chứng và giải trình chi tiết, rõ ràng.

Điều 10. Công bố Chỉ số cải cách hành chính hằng năm

1. Sở Nội vụ - cơ quan thường trực Hội đồng thẩm định chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan tổng hợp điểm thẩm định và điểm điều tra xã hội học để xác định Chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Công bố Chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã hằng năm.

Điều 11. Xếp hạng và phân loại kết quả cải cách hành chính

Việc xếp hạng kết quả Chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã được tính trên cơ sở số điểm của kết quả thẩm định đối với mỗi sở, Ủy ban nhân dân cấp xã cộng với kết quả điểm điều tra xã hội học và được xác định theo thứ tự từ cao xuống thấp, đồng thời phân loại thành các nhóm như sau:

1. Nhóm Xuất sắc: Đạt 90 điểm trở lên.
2. Nhóm Tốt: Đạt từ 80 điểm đến dưới 90 điểm.
3. Nhóm Khá: Đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm.
4. Nhóm Trung bình: Đạt từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.
5. Nhóm Yếu: Đạt dưới 50 điểm.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Thực hiện nghiêm túc việc tự đánh giá, chấm điểm nêu tại Quy định này và báo cáo kết quả thực hiện với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) đúng thời gian quy định theo kế hoạch triển khai hằng năm.

2. Phối hợp lập danh sách đối tượng điều tra xã hội học, gửi Sở Nội vụ theo quy định.

3. Tổ chức phổ biến, quán triệt Quy định này trong phạm vi cơ quan, đơn vị, địa phương.

4. Căn cứ Quy định này và thực tế triển khai cải cách hành chính tại đơn vị, địa phương xây dựng quy định đánh giá trong phạm vi nội bộ.

5. Kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan

1. Sở Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính hằng năm theo Quy định này;

b) Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố kết quả đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, đơn vị, địa phương có thành tích xuất sắc trong công tác cải cách hành chính hằng năm;

c) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định, Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định;

d) Tổng hợp khó khăn, vướng mắc trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung tiêu chí đánh giá theo quy định này;

đ) Lập dự toán kinh phí thực hiện đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính;

2. Các sở: Tài chính, Tư pháp, Khoa học và Công nghệ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan cử công chức tham gia Hội đồng thẩm định, Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định theo Quy định này.

3. Sở Tài chính trên cơ sở dự toán các đơn vị lập, căn cứ khả năng cân đối ngân sách, báo cáo trình cấp có thẩm quyền nguồn kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, quy định về phân cấp ngân sách và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

4. Báo và Phát thanh Truyền hình Thái Nguyên, Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên

a) Tuyên truyền làm nổi bật mục tiêu, ý nghĩa, nâng cao nhận thức của nhân dân, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức trong đánh giá, xác định Chỉ số cải cách hành chính đối với các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Phản ánh trung thực quá trình thực hiện các nội dung cải cách hành chính làm cơ sở giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá khách quan, chính xác kết quả thực hiện tại các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã./.

PHỤ LỤC I. CHỈ SỐ CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025 CỦA CÁC SỞ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXXHH	Tự chấm	Thẩm định	
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC	13				
1.1	Kế hoạch CCHC và triển khai thực hiện	2,5				
1.1.1	Ban hành kế hoạch	0,5				
1.1.2	Bố trí đủ nguồn lực thực hiện:	0,5				
1.1.3	Hoàn thành kế hoạch	1,5				
1.2	Báo cáo CCHC	1				
1.3	Kiểm tra công tác CCHC	2				
1.3.1	Thực hiện kiểm tra công tác CCHC	1				
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra CCHC	1				
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	1,5				
1.5	Sáng kiến về CCHC	1				
1.6	Phân tích kết quả và đề xuất giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính của đơn vị	2				
1.6.1	Báo cáo phân tích, đánh giá hạn chế, tồn tại Chỉ số CCHC và Chỉ số hài lòng của đơn vị	1				
1.6.2	Kế hoạch duy trì, nâng cao Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính của đơn vị và triển khai thực hiện	1				
1.7	Triển khai hoạt động nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công (PAPI) tỉnh Thái Nguyên	1				
1.7.1	Ban hành kế hoạch triển khai	0,5				
1.7.2	Báo cáo kết quả thực hiện	0,5				
1.8	Thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch, UBND tỉnh giao trong năm đánh giá	2				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
2	CẢI CÁCH THỂ CHẾ	8				
2.1	Tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)	1				
2.2	Xử lý văn bản QPPL sau khi có kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền	1				
2.3	Rà soát văn bản QPPL theo quy định	1,5				
2.3.1	Kế hoạch rà soát văn bản QPPL	0,5				
2.3.2	Thực hiện rà soát văn bản QPPL theo quy định	1				
2.4	Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật	1,5				
2.4.1	Tổ chức cuộc thi hoặc hội thảo, tọa đàm tìm hiểu pháp luật, mở lớp tập huấn, bồi dưỡng kiến thức pháp luật chuyên ngành	1				
2.4.2	Các hình thức khác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật	0,5				
2.5	Xây dựng pháp chế ngành	1				
2.6	Theo dõi thi hành pháp luật	2				
2.6.1	Kế hoạch và thực hiện các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật	0,5				
2.6.2	Xử lý các kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1				
2.6.3	Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo quy định	0,5				
3	CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	16				
3.1	Kiểm soát thủ tục hành chính	4				
3.1.1	Kế hoạch kiểm soát TTHC và triển khai thực hiện	1				
3.1.2	Rà soát, trình công bố TTHC, danh mục TTHC thuộc lĩnh vực quản lý	1				
3.1.3	Rà soát, đơn giản hóa TTHC	1				
3.1.4	Báo cáo hoạt động kiểm soát TTHC	1				
3.2	TTHC nội bộ	2				
3.2.1	Rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ	1				
3.2.2	Trình cấp có thẩm quyền công bố TTHC nội bộ	1				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
3.3	Thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC	6				
3.3.1	Bố trí cán bộ, công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC) của tỉnh	0,5				
3.3.2	Công khai số điện thoại công chức, viên chức tiếp nhận, giải quyết TTHC	0,5				
3.3.3	Công khai TTHC	1				
3.3.4	Hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	1				
3.3.5	Thực hiện các quy định về quy trình TTHC liên thông	0,5				
3.3.6	Thực hiện tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính	1				
3.3.7	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC sớm, đúng hạn	1				
3.3.8	Xin lỗi tổ chức, cá nhân khi có hồ sơ trả chậm	0,5				
3.4	Đổi mới nâng cao chất lượng giải quyết TTHC	4				
3.4.1	Thực hiện phân cấp trong giải quyết TTHC	1				
3.4.2	Đề xuất ủy quyền giải quyết TTHC	1				
3.4.3	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	2				
4	CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH	12				
4.1	Sắp xếp tổ chức bộ máy	4,5				
4.1.1	Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn theo quy định	1				
4.1.2	Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc	0,5				
4.1.3	Báo cáo về tình hình tổ chức, hoạt động của sở, ban, ngành	1				
4.1.4	Sắp xếp, tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL)	1				
4.1.5	Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng thuộc đơn vị SNCL thực hiện sắp xếp, tổ chức lại theo quy định	1				
4.2	Vị trí việc làm	3				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
4.2.1	Rà soát, xây dựng trình cấp có thẩm quyền quyết định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức theo quy định	1				
4.2.2	Phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị SNCL thuộc phạm vi quản lý	1				
4.2.3	Tỷ lệ phòng chuyên môn và tương đương trực thuộc bố trí công chức đúng vị trí việc làm	1				
4.3	Sử dụng biên chế	1				
4.3.1	Xây dựng kế hoạch sử dụng biên chế	0,5				
4.3.2	Bố trí biên chế được giao	0,5				
4.4	Đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tổ chức trực thuộc	1,5				
4.4.1	Ban hành Quy chế, tiêu chí đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tổ chức trực thuộc	0,5				
4.4.2	Thực hiện đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tổ chức trực thuộc	1				
4.5	Thực hiện phân cấp, ủy quyền	2				
4.5.1	Thực hiện phân cấp trong quản lý	1				
4.5.2	Thực hiện ủy quyền trong quản lý	1				
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	14				
5.1	Tuyển dụng công chức, viên chức	2				
5.1.1	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức	1				
5.1.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức tại đơn vị SNCL trực thuộc	1				
5.2	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	3				
5.2.1	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	0,5				
5.2.2	Biên soạn, sửa đổi, bổ sung, nâng cao chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo vị trí việc làm, chuyên môn nghiệp vụ	1				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
5.2.3	Hoàn thành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	1				
5.2.4	Báo cáo về công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức theo quy định	0,5				
5.3	Thực hiện quy định quản lý, sử dụng công chức, viên chức	5				
5.3.1	Tỷ lệ phòng chuyên môn thuộc sở, ban, ngành có cơ cấu công chức hợp lý theo quy định	0,5				
5.3.2	Thực hiện quy định về số lượng Phó Trưởng phòng và tương đương của từng phòng, đơn vị theo quy định	0,5				
5.3.3	Bố trí công chức chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm, cơ cấu công chức đúng theo quy định	0,5				
5.3.4	Công tác quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức	0,5				
5.3.5	Công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức	0,5				
5.3.6	Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo quy định	1				
5.3.7	Thực hiện luân chuyển lãnh đạo quản lý cấp phòng hoặc phân công lại nhiệm vụ đối với cấp phó sở, ban, ngành	1				
5.3.8	Phản mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức	0,5				
5.4	Thực hiện văn hóa công vụ	4				
5.4.1	Ban hành Kế hoạch, văn bản thực hiện văn hóa công vụ, quy tắc đạo đức nghề nghiệp, những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm; quy định chức trách nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức	0,5				
5.4.2	Kiểm tra việc thực hiện, quy tắc đạo đức nghề nghiệp, những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm; quy định chức trách nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức	0,5				
5.4.3	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức	2				
5.4.4	Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức theo nguyên	1				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
	tác 6 rõ: “rõ người, rõ việc, rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm, rõ thời gian và rõ kết quả”					
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	10				
6.1	Thực hiện cơ chế tự chủ tài chính	1,5				
6.1.1	Thực hiện tại cơ quan hành chính	0,5				
6.1.2	Thực hiện tại đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	0,5				
6.1.3	Sử dụng các nguồn tài chính tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và phân phối kết quả tài chính tại đơn vị sự nghiệp công lập	0,5				
6.2	Thực hiện công khai dự toán, quyết toán sử dụng ngân sách	1				
6.2.1	Báo cáo công khai dự toán, quyết toán sử dụng ngân sách	0,5				
6.2.2	Công khai quyết toán sử dụng ngân sách, dự toán, tình hình thực hiện dự toán theo quy định	0,5				
6.3	Quản lý, sử dụng tài sản công	1,5				
6.3.1	Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công và thực hiện công khai, kê khai tài sản công theo quy định	0,5				
6.3.2	Thực hiện công khai, kê khai tài sản công	0,5				
6.3.3	Thực hiện quy định về định mức sử dụng trang thiết bị, tài sản công	0,5				
6.4	Đổi mới cơ chế tài chính với đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL) trực thuộc	3				
6.4.1	Tự đảm bảo kinh phí chi thường xuyên tại đơn vị SNCL	1,5				
6.4.2	Rà soát và trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung danh mục dịch vụ SNCL sử dụng ngân sách nhà nước	0,5				
6.4.3	Xây dựng trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung tiêu chí, tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ SNCL sử dụng ngân sách nhà nước	0,5				
6.4.4	Xây dựng trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ	0,5				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
	sung định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá của dịch vụ SNCL					
6.5	Thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định	1,5				
6.6	Thực hiện kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nhà nước về tài chính, ngân sách	1,5				
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	17				
7.1	Thành lập Ban chỉ đạo về công tác chuyển đổi số	1				
7.2	Bố trí công chức phụ trách chuyển đổi số	1				
7.3	Tuyên truyền, tập huấn về chuyển đổi số, chính quyền số	2				
7.3.1	Tổ chức hội thảo, tập huấn, bồi dưỡng	1				
7.3.2	Xây dựng chuyên mục thực hiện Nghị quyết 57- NQ/TW ngày 22/12/2024 (trong đó có nhiệm vụ về chuyển đổi số) trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị	1				
7.4	Xây dựng Chương trình, kế hoạch chuyển đổi số, chính quyền số và tổ chức thực hiện	1,5				
7.5	Điều hành và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường số	1				
7.6	Tạo, lập hồ sơ công việc điện tử	1				
7.7	Sử dụng chữ ký số	1				
7.8	Trang thông tin điện tử	1				
7.9	Tỷ lệ hồ sơ TTHC thanh toán trực tuyến	1,5				
7.10	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến	1				
7.11	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến toàn trình	1,5				
7.12	Báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi số	1				
7.13	Mô hình, sản phẩm chuyển đổi số	1,5				
7.14	Kiểm tra trên môi trường số	1				
8	KẾT QUẢ HÀI LÒNG CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỐI VỚI	10				

17

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
	SỰ PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH					
8.1	Kết quả Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ	2				
8.2	Kết quả Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC	2				
8.3	Kết quả Chỉ số hài lòng về sự phục vụ của công chức	2				
8.4	Kết quả Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC	2				
8.5	Kết quả Chỉ số hài lòng về tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị	2				
	Tổng số điểm	100	8	92	-	-

PHỤ LỤC II. CHỈ SỐ CÁCH HÀNH CHÍNH NĂM 2025 CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
1	CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH CCHC	10				
1.1	Kế hoạch CCHC và triển khai thực hiện	2,5				
1.1.1	Ban hành kế hoạch	0,5				
1.1.2	Bố trí đủ nguồn lực thực hiện:	0,5				
1.1.3	Hoàn thành kế hoạch	1,5				
1.2	Báo cáo CCHC	1				
1.3	Kiểm tra công tác CCHC	2				
1.3.1	Thực hiện kiểm tra công tác CCHC	1				
1.3.2	Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra CCHC	1				
1.4	Công tác tuyên truyền CCHC	1,5				
1.5	Sáng kiến về CCHC	1				
1.6	Phân tích kết quả và đề xuất giải pháp nâng cao Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ của địa phương	2				
1.6.1	Báo cáo phân tích, đánh giá hạn chế, tồn tại Chỉ số CCHC và Chỉ số hài lòng của địa phương	1				
1.6.2	Kế hoạch duy trì, nâng cao Chỉ số CCHC, Chỉ số hài lòng về sự phục vụ hành chính của địa phương và triển khai thực hiện	1				
2	CÁCH THỨC CHẾ	7				
2.1	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)	0,5				
2.2	Tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL	1,5				
2.2.1	Kế hoạch rà soát văn bản QPPL	0,5				
2.2.2	Xử lý vấn đề qua rà soát văn bản QPPL	1				
2.3	Kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật	1,5				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
2.3.1	Thực hiện kiểm tra	0,5				
2.3.2	Xử lý kết quả thi hành văn bản QPPL	1				
2.4	Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật	1,5				
2.4.1	Ban hành kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật	0,5				
2.4.2	Triển khai thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật	1				
2.5	Thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật	2				
2.5.1	Kế hoạch và các hoạt động theo dõi, thi hành pháp luật	0,5				
2.5.2	Xử lý các kết quả theo dõi thi hành pháp luật	1				
2.5.3	Báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật	0,5				
3	CÁI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	15				
3.1	Kiểm soát thủ tục hành chính	2				
3.1.1	Kế hoạch kiểm soát TTHC và triển khai thực hiện	0,5				
3.1.2	Rà soát TTHC	1				
3.1.3	Báo cáo hoạt động kiểm soát TTHC	0,5				
3.2	Trung tâm Phục vụ hành chính công	4				
3.2.1	Bố trí cán bộ, công chức làm việc	0,5				
3.2.2	Bố trí phòng làm việc	0,5				
3.2.3	Trang thiết bị của Trung tâm phục vụ hành chính công	0,5				
3.2.4	Hệ thống camera giám sát	0,5				
3.2.5	Thành lập Trung tâm Phục vụ hành chính công và ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5				
3.2.6	Công khai số điện thoại, cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC	0,5				
3.2.7	Công khai TTHC	0,5				
3.2.8	Hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	0,5				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
3.3	Thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC	4				
3.3.1	Thực hiện các quy định về quy trình TTHC liên thông	1				
3.3.2	Thực hiện tiếp nhận và giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính	1				
3.3.3	Tỷ lệ giải quyết hồ sơ TTHC sớm, đúng hạn	1,5				
3.3.4	Xin lỗi tổ chức, cá nhân khi có hồ sơ trả chậm	0,5				
3.5	Đổi mới nâng cao chất lượng giải quyết TTHC	5				
3.5.1	Thực hiện phân cấp trong giải quyết TTHC	0,5				
3.5.2	Đề xuất ủy quyền giải quyết TTHC	0,5				
3.5.3	Bổ trí nhân viên Bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công để hỗ trợ người dân, tổ chức thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	0,5				
3.5.4	Dịch vụ tiện ích phục vụ tổ chức, cá nhân	1				
3.5.5	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	1,5				
3.5.6	Triển khai thực hiện 25 dịch vụ công trực tuyến không nhận hồ sơ bản giấy	1				
4	CÁI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY HÀNH CHÍNH	10				
4.1	Sắp xếp tổ chức bộ máy	3,5				
4.1.1	Trình HĐND cùng cấp quyết định thành lập hoặc không thành lập, kiện toàn tổ chức các cơ quan chuyên môn theo quy định tại Nghị định số 150/2025/NĐ-CP	0,5				
4.1.2	Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã theo quy định	0,5				
4.1.3	Báo cáo HĐND cùng cấp và UBND tỉnh về tổ chức, hoạt động của phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	1				
4.1.4	Thành lập, sắp xếp, tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập (SNCL)	0,5				
4.1.5	Rà soát, đổi tên (trùng tên), chuyển xóm, thôn thành tổ dân phố và	1				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
	ngược lại theo quy định					
4.2	Vị trí việc làm	3				
4.2.1	Bố trí công chức theo vị trí việc làm	1				
4.2.2	Kịp thời bổ sung nhân lực cho các vị trí việc làm còn thiếu	1				
4.2.3	Tỷ lệ phòng chuyên môn và tương đương trực thuộc bố trí công chức đứng vị trí việc làm	1				
4.3	Sử dụng biên chế	1				
4.3.1	Xây dựng kế hoạch sử dụng biên chế	0,5				
4.3.2	Bố trí biên chế	0,5				
4.4	Đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tổ chức trực thuộc	1,5				
4.4.1	Ban hành Quy chế, tiêu chí đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tổ chức trực thuộc	0,5				
4.4.2	Thực hiện đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với tổ chức trực thuộc UBND cấp xã	1				
4.5	Thực hiện phân định thẩm quyền, phân cấp, phân quyền	1				
5	CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ	12				
5.1	Tuyển dụng công chức, viên chức	2				
5.1.1	Rà soát, xây dựng phương án, kế hoạch tuyển dụng công chức	0,5				
5.1.2	Thực hiện quy định về tuyển dụng công chức	1				
5.1.3	Thực hiện quy định về tuyển dụng viên chức	0,5				
5.2	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	2				
5.2.1	Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức	0,5				
5.2.2	Hoàn thành Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng	1				
5.2.3	Báo cáo về công tác đào tạo, bồi dưỡng CBCCVV theo quy định	0,5				
5.3	Thực hiện quy định quản lý, sử dụng công chức, viên chức	3				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
5.3.1	Tỷ lệ phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã có cơ cấu công chức hợp lý theo quy định	0,5				
5.3.2	Thực hiện quy định về số lượng Phó Trưởng phòng và tương đương của từng phòng, đơn vị theo quy định	0,5				
5.3.3	Công tác quy hoạch cán bộ, công chức, viên chức	0,5				
5.3.4	Công tác bổ nhiệm, bỏ nhiệm lại cán bộ, công chức, viên chức	0,5				
5.3.5	Phản mềm quản lý cán bộ, công chức, viên chức	1				
5.4	Thực hiện văn hóa công vụ	5				
5.4.1	Ban hành Kế hoạch, văn bản thực hiện văn hóa công vụ, quy tắc đạo đức nghề nghiệp, những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm; quy định chức trách nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức	1				
5.4.2	Kiểm tra việc thực hiện, quy tắc đạo đức nghề nghiệp, những việc cán bộ, công chức, viên chức không được làm; quy định chức trách nhiệm vụ của cán bộ, công chức, viên chức	1				
5.4.3	Chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính đối với cán bộ, công chức, viên chức	2				
5.4.4	Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cán bộ, công chức theo nguyên tắc 6 rõ: “rõ người, rõ việc, rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm, rõ thời gian và rõ kết quả”	1				
6	CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG	10				
6.1	Thực hiện cơ chế khoán biên chế, kinh phí hành chính	0,5				
6.2	Thực hiện cơ chế tài chính với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc	0,5				
6.3	Quyết định dự toán thu, chi, phân bổ, điều chỉnh, phê chuẩn quyết toán ngân sách	1				
6.4	Thực hiện công khai dự toán, quyết toán ngân sách địa phương	1				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
6.5	Quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định	1				
6.5.1	Ban hành Quy chế hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý	0,5				
6.5.2	Thực hiện công khai, kê khai tài sản công	0,5				
6.6	Thực hiện đúng quy định về định mức sử dụng trang thiết bị, tài sản công	0,5				
6.7	Quyết định chủ trương đầu tư các chương trình, dự án trên địa bàn theo quy định	1				
6.8	Thực hiện kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công	3				
6.9	Thực hiện sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định	1,5				
7	XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ	14				
7.1	Lãnh đạo của cấp ủy về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo	0,5				
7.2	Thành lập Ban chỉ đạo chuyển đổi số	0,5				
7.3	Bố trí công chức phụ trách chuyển đổi số	0,5				
7.4	Tuyên truyền, phổ biến, tập huấn về chuyển đổi số, chính quyền số	1				
7.5	Xây dựng Chương trình, kế hoạch chuyển đổi số, chính quyền số và tổ chức thực hiện	1,5				
7.6	Điều hành và xử lý hồ sơ công việc trên môi trường số	1				
7.7	Tạo, lập hồ sơ công việc điện tử	1				
7.8	Sử dụng chữ ký số	1				
7.9	Trang thông tin điện tử	0,5				
7.10	Tỷ lệ thanh toán trực tuyến trên tổng số giao dịch thanh toán của dịch vụ công	1				
7.11	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến	1,5				

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
7.12	Tỷ lệ hồ sơ TTHC được xử lý trực tuyến toàn trình	1,5				
7.13	Báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi số	1				
7.14	Mô hình, sản phẩm chuyển đổi số	1				
7.15	Kiểm tra trên môi trường số	0,5				
8	NÂNG CAO HIỆU QUẢ QUẢN TRỊ VÀ HÀNH CHÍNH CÔNG	12				
8.1	Tham gia người dân ở cấp cơ sở	1				
8.2	Công khai minh bạch	4				
8.2.1	Công khai Danh sách hộ nghèo	1				
8.2.2	Công khai Quy hoạch sử dụng đất tại địa phương	1				
8.2.3	Công khai Kế hoạch sử dụng đất tại địa phương	1				
8.2.4	Công khai bảng giá đất	1				
8.3	Trách nhiệm giải trình	2				
8.3.1	Thực hiện trách nhiệm giải trình theo quy định	1				
8.3.2	Tổ chức hội nghị tiếp xúc, đối thoại với người dân, doanh nghiệp trên địa bàn	1				
8.4	Tiếp công dân	1				
8.4.1	Tiếp công dân của người đứng đầu cấp ủy địa phương	0,5				
8.4.2	Tiếp công dân của người đứng đầu chính quyền địa phương	0,5				
8.5	Cung cấp dịch vụ công thiết yếu	4				
8.5.1	Cung cấp dịch vụ giáo dục công lập	1				
8.5.2	Cung cấp dịch vụ y tế công lập	1				
8.5.3	Cung cấp dịch vụ nước sinh hoạt	1				
8.5.4	Công tác đảm bảo an ninh, trật tự	1				
9	TÁC ĐỘNG CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH ĐẾN KINH TẾ - XÃ HỘI	10				

25

STT	Lĩnh vực/Tiêu chí/Tiêu chí thành phần	Điểm tối đa	Điểm đánh giá			Chỉ số
			ĐTXHH	Tự chấm	Thẩm định	
9.1	Thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hằng năm	1				
9.2	Thực hiện thu ngân sách được cấp có thẩm quyền giao	3				
9.2.1	Tỷ lệ % tăng thu so với dự toán được giao	1				
9.2.2	Kết quả thu ngân sách	2				
9.3	Kết quả đánh giá hài lòng về sự phục vụ hành chính của tổ chức, cá nhân tại địa phương	6				
9.3.1	Kết quả Chỉ số hài lòng về tiếp cận dịch vụ	1				
9.3.2	Kết quả Chỉ số hài lòng về tổ chức giải quyết TTHC	1				
9.3.3	Kết quả Chỉ số hài lòng về sự phục vụ của công chức	1,5				
9.3.4	Kết quả Chỉ số hài lòng về kết quả giải quyết TTHC	1,5				
9.3.5	Kết quả Chỉ số hài lòng về tiếp nhận, giải quyết phản ánh, kiến nghị	1				
	Tổng số điểm	100	6	94	-	-

CÔNG BÁO tỉnh Thái Nguyên là ấn phẩm chính thức của tỉnh Thái Nguyên dùng để công bố tất cả các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có giá trị pháp lý khác do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện ban hành. Thông tư số 01/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ : Hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định rõ: “Văn bản đăng trên Công báo là văn bản chính thức và có giá trị như bản gốc. Trong trường hợp có sự khác nhau giữa Công báo in và Công báo điện tử thì sử dụng Công báo in làm căn cứ chính thức”.

Công báo tỉnh Thái Nguyên gồm có các số thường kỳ và Mục lục Công báo cuối năm; Công báo được phát hành trên phạm vi toàn tỉnh do Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên biên tập và thực hiện xuất bản.

Công báo in được in trên giấy có kích thước 29 cm chiều dài x 20,5 cm chiều rộng. Trang bìa có in hình Quốc huy, Quốc hiệu của Nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và chữ **CÔNG BÁO** màu đỏ; Công báo điện tử được phát hành tại địa chỉ Website: <http://congbaothainguyen.gov.vn>.

Các cá nhân, tổ chức có nhu cầu mua đề nghị liên hệ trực tiếp với Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên.

VĂN PHÒNG UBND TỈNH THÁI NGUYÊN XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 18, đường Nha Trang - TP. Thái Nguyên

Điện thoại: (0208).3 751 789

Fax: (0208).3 851 149

Email: portal@thainguyen.gov.vn

Website: www.congbaothainguyen.gov.vn